# โปรแกรมแบบพิมพ์หลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2551 (PP51)

ฉบับปรับปรุง มกราคม ๒๕๕๖

# วิธีเตรียมโปรแกรมที่ใช้ในการติดตั้ง

ในการติดตั้งโปรแกรม ท่านสามารถติดตั้งโปรแกรมโดยใช้แผ่นซีดีโปรแกรม ซึ่งได้รับจากที.ที.ซอฟท์ และเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานโปรแกรมทาง ที.ที.ซอฟท์ได้ดำเนินการเปิดบริการ ให้ท่านได้สามารถทำการดาวน์โหลด โปรแกรมจากอินเตอร์เน็ต และในที่นี้ขออธิบายวิธีการเตรียมโปรแกรม เพื่อ การติดตั้งในลำดับแรก โดย

- การใช้แผ่นซีดีโปรแกรม ท่านสามารถนำแผ่นโปรแกรมใส่ที่เครื่องอ่าน ซีดีในที่นี้ กำหนดให้เครื่องอ่านซีดีเป็น Drive D:
- 2. การดาวน์โหลดโปรแกรมจากอินเตอร์เน็ต
  - 2.1 เปิดโปรแกรมอินเตอร์เน็ตบราวเซอร์ เช่น Internet



# 2.2 เข้า website : www.stepgpa.com หรือ

# www.214995.com

โปรแกรมพิมพ์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑				
หลักสูตรแกนกลางฯ 51	กระดานถาม-ตอบ	สั่งชื้อโปรแกรม	วิธีใช้โปรแกรม PP51	ติดต่อเรา
💈 ติดต่อระยะไกล	<u> 2 ข่าวด่วน</u>			
🖉 DownLoad โปรแกรม	โปรแกรมแบบพิมพ์ ปพ.1 (เพิ่มคะแนน ONET 80:20) ในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนด้น พร้อมใช้ งานแล้ว เมื่อติดตั้งและทดลองใช้งานแล้วพบปัญหา หรือมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาติดต่อทีมงาน ขอบคุณค่ะ			
• PP51 (31/01/56) Disk1.exe				
🖉 Download 64 Bit	อัพเกรดโปรแกรม ** คลิกา	ก็นี้ ** <b>XIIX</b>		
<ul> <li>PP51 (31/01/56)</li> <li>Setup.exe</li> </ul>	ติดตามการ Upgrade ฟังศ	า์ชั่นใหม่ ๆ ของโปรแกรม Pl	P51 ** ดูทั้งหมด ** 🕸	

ิชิโรงเรียนที่สามารถ Downl	oad โปรแกรม PP51 (10 รร. ล่าสุด) โรงเรียน : ด้แทา
ไม่พบชื่อโรงเรียน กรุณาใส่ชื่อโรงเรียน	เ (บางส่วนก็ได้) แล้วกด "ค้นหา" ** ค้นหาไม่พบกรุณาติดต่อ 😒 034-214995 **
Waiting_Delivery	*** รร.ไทรกามประชาสรรก์ ต.แคนเหนือ อ.บ้านไผ่ จ.ขอนแก่น
Waiting_Delivery	*** รรเกทุชาทิศึกษา ต.ท่าเรือ อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช
Waiting_Delivery	*** รร.บ้านนาแก ต.ผาบึ้ง อ.วังสะพุง จ.เลย
Waiting_Delivery	*** รร.บ้านลาหงา ต.ละงู อ.ละงู จ.สตูล

2.3 ตรวจสอบชื่อโรงเรียนของท่านจากชื่อที่แสดงอยู่หน้า website

ในกรณีที่ชื่อของท่านไม่ปรากฏหน้า website ท่านสามารถตรวจสอบ ได้ โดยการพิมพ์ชื่อโรงเรียนของท่านในตำแหน่งการค้นหา สามารถพิมพ์ บางส่วนของชื่อโรงเรียน ตัวอย่างเช่น พิมพ์คำว่า "อนุบาล" แล้วกดปุ่มค้น

	หน้าแรก   สิ่งซื้อแผ่นโปรเ	แกรม ปพ.   Download	
<del>55</del> .	อนุบาล	<b>ค้น</b>	จะได้

จะได้ผลลัพธ์ดังภาพ

🙎 โรงเรียนที่ค้น	มหาย	Last Update	ผู้ชม
รอเอกสาร	รร.อนุบาลวัดปรินายก อ.พระนคร จ.กรุงเทพมหานคร		
รอเอกสาร	รร.อนุบาลพังงา อ.เมืองพังงา จ.พังงา		
	รร.อนุบาลทองผาภูมิ อ.ทองผาภูมิ จ.กาญจนบุรี		
รอเอกสาร	รร.อนุบาลซ้านี้ อ.ซ้านี้ จ.บุรีรัมย์		
รอเอกสาร	รร.อนุบาลชลบุรี อ.เมือง จ.ชลบุรี		12
รอเอกสาร	รร.อนุบาลวัดนางใน (ละเอียดอุปกัมภ์) อ.วิเศษชัยชาญ จ.อ่างหอง		34
รอเอกสาร	รร.อนุบาลโนนสะอาด อ.โนนสะอาด จ.อุดรธานี		27
รอเอกสาร	รร.อนุบาลพิจิตร.อ.เมืองพิจิตร.จ.พิจิตร		74
รอเอกสาร	รร.อนุบาลศรีนคร(ไทยธัญญานุกูล) อ.ศรีนคร จ.สุโขทัย		23
รอเอกสาร	รร.อนุบาลทุ่งเสลี่ยม(บ้านเหมืองนา) อ.ทุ่งเสลี่ยม จ.สุโขทัย		

จากนั้นให้ใช้เมาส์คลิกเลือกที่ชื่อโรงเรียนของท่านเพื่อเริ่มต้นทำการดาวน์ โหลดโปรแกรม และตรวจสอบรหัสลงทะเบียน เมื่อเลือกโรงเรียนแล้วจะ ปรากฏหน้าจอดังภาพ

DownLoad โปรแกรม	
์ โปรแกรม ปพ.1 : (ป,บ,พ) หลักสูตรแกนกลาง 5	51
์ รหัสลงทะเบียนชื่อโรงเรียน (7094 )	

คลิกเลือกที่แถบ \* โปรแกรม ปพ.1 : (ป,บ,พ) หลักสูตรแกนกลาง 51 <sub>เพื่อ</sub>

เริ่มทำการดาวน์โหลดโปรแกรม โดยเมื่อเลือกแล้วจะปรากฏหน้าจอดังภาพ

File Download - Security Warning	
Do you want to run or save this file?	
Name: Disk1.exe	
From: www.stepgpa.com	
Run Save Cancel	
While files from the Internet can be useful, this file type can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not run or save this software. <u>What's the risk?</u>	
กรณีที่ 1. ท่านทำงานบนเครื่องปัจจุบันที่ใช้งานอยู่	(เครื่องที่ใช้ดาวน์
โหลด) ท่านสามารถกดปุ่ม <b>💷 Run</b> เพื่อทำการติดตั้	ั้งโปรแกรมได้ทันที
กรณีที่ 2. ถ้าท่านต้องการนำโปรแกรมไปใช้งานที่เค	ารื่องอื่น ท่าน

สามารถกดปุ่ม <sup>รองอ</sup>ีเพื่อจัดเก็บโปรแกรมไปใช้ที่เครื่องอื่น ๆ จะ ปรากฏหน้าจอเพื่อทำงานต่อดังนี้

Save As				? 🛛
📁 Local Disk (I	2)	00	1	
antivirus DISK1 Documents ar GPA GPAII New Folder Program Files	id Settings			
File name:	Disk1		~	Save
Save as type:	Application		~	Cancel

โปรแกรมที่ได้จากการดาวน์โหลดมีชื่อว่า "Disk1.exe" กำหนด ตำแหน่งในการจัดเก็บโปรแกรมเพื่อที่จะใช้ในการติดตั้งที่เครื่องอื่นต่อไป และเมื่อกำหนดตำแหน่งแล้วกดที่ปุ่ม <sup>Save</sup> เพื่อทำการจัดเก็บ โปรแกรม ซึ่งในกรณีที่ 1 เมื่อกดปุ่ม <sup>Run</sup> ก็จะมีขั้นตอนการทำงาน เหมือนกัน ดังภาพ



เมื่อทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ก็จะปรากฏหน้าจอต่อไปเพื่อ

ทำงานต่อไป ดังภาพ

he publish oftware?	er could not be verified. Are you sure you want to run this
Name: I	Disk1.exe
Publisher: I	Jnknown Publisher
	Run Don't Run
😵 Thi sha <u>sof</u>	s file does not have a valid digital signature that verifies its publisher. You ould only run software from publishers you trust. <u>How can I decide what</u> tware to run?
กดปุ่ม	 <sup></sup> เพื่อเริ่มทำการติดตั้งโปรแกรม PP51 ห

# ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม

ในการติดตั้งโปรแกรมไม่ว่าจะได้โปรแกรมจากแผ่นโปรแกรมที่ท่านที.ที. ซอฟท์ได้ดำเนินการจัดส่งให้ หรือการดาวน์โหลดมาจะมีวิธีการติดตั้ง โปรแกรมต่างกันเล็กน้อย ดังนี้

**1.**กรณีกดปุ่ม **Run**ต่อเนื่องมาจากการดาวน์โหลด เพื่อทำการ ติดตั้งโปรแกรมให้ใช้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำงานอยู่ปัจจุบัน โปรแกรมจะ เริ่มทำการติดตั้งทันที

2.กรณีนำโปรแกรมที่จัดเก็บไว้ เพื่อทำการติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ อื่น ซึ่งไม่ใช้เครื่องที่ทำการดาวน์โหลด โดยการดับเบิ้ลคลิกที่ไฟล์ <sup>โฏDisk1</sup> โปรแกรมจะเริ่มทำการติดตั้งทันที

**3.**กรณีที่ติดตั้งโปรแกรมจะแผ่นโปรแกรมจากที.ที.ซอฟท์ เมื่อใส่แผ่นซีดี โปรแกรมลงใน Driver D: แล้วโปรแกรมจะทำการแสดงภาพ

ที่ที่รอฟท์ 034214995	×
ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถม ปพ.1 : ป ชุดที่เลขที่	ศึกษา
สังกัด	ดิดรูป
ดำบล/แขวง รักดำบล ซื่อ	
อำเภอ/เชต_รีกอาเภอ	
จึงหวัด อากงาน อก	
สานกงานเชิดพนทการพกษา	94.64
โรงเรียบเดิม เพศ สัมชาติ ศา	าสนา
จังหวัด	
ชั้นเรียนสุดท้าย	
แริ่มดิดตั้ง ออก	
ท่านสามารถกดป่ม เริ่มจิจจิ้ง เพื่อเริ่มขั้นตอนการติดตั้งได้ท	าันที

ท่านสามารถกดปุ่ม มีมีมีมี เพื่อเริ่มขั้นตอนการติดตั้งได้ทันที ไม่ว่าจะเป็นการติดตั้งจากวิธีใด ก็ตามขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมจะ ดำเนินการทำงานต่อไปดังนี้



# กดปุ่ม 🔼 🔜 เพื่อทำงานในขั้นตอนต่อไป

Select Program Fold	er 🔀
	Setup will add program icons to the Program Folder listed below. You may type a new folder name, or select one from the existing Folders list. Click Next to continue. Program Folders:
	Existing Folders: Macromedia Microsoft Office PDFCreator Spybot - Search & Destroy SSC Service Utility Startup STEP-GPA TTSOFT
InstallShield	< Back Next > Cancel

กำหนดตำแหน่งของแฟ้มข้อมูลในการเลือกของโปรแกรม ซึ่งโปรแกรม ได้กำหนดค่าเบื้องต้นไว้เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม ขั้นตอนถัดไป ดังภาพ

Setup has enough information to start copy If you want to review or change any setting are satisfied with the settings, click Next to	ving the program files. gs, click Back. If you begin copying files.
Current Settings:	
Complete	-
Target Folder C:\TTSOFT\GPA II	
User Information Name: cash Company:	
	~
<u>C</u>	>
	Setup has enough information to start copy If you want to review or change any setting are satisfied with the settings, click Next to Current Settings: Setup Type: Complete Target Folder C:\TTSOFT\GPA II User Information Name: cash Company:

โปรแกรมจะแสดงตำแหน่งแฟ้มข้อมูลเพื่อยืนยัน กดปุ่ม 💷 เพื่อ

ทำการยืนยันและทำงานในขั้นตอนถัดไป ดังภาพ





โปรแกรมได้ทันที

# ขั้นตอนการลงทะเบียนโปรแกรม

ในการติดตั้งโปรแกรม โดยการดาวน์โหลดจากอินเตอร์เน็ตนั้น จะต้องมี การลงทะเบียนโปรแกรมเพื่อเริ่มใช้งานก่อนจึงจะสามารถใช้งานได้เต็ม รูปแบบ ซึ่งการลงทะเบียนโปรแกรมจะมีการแสดงรหัสลงทะเบียนไว้ที่หน้า เวปไซด์ โดยแต่ละโรงเรียนจะมีรหัสลงทะเบียนที่แตกต่างกันออกไป ในกรณี ที่โรงเรียนของท่านไม่มีรหัสลงทะเบียนโปรดติดต่อทางที.ที.ซอฟท์ เพื่อทำ การตรวจสอบรหัสลงทะเบียนให้ท่านต่อไป การลงทะเบียนท่านสามารถทำ ในครั้งแรกของการใช้โปรแกรมเท่านั้น โดยสังเกตุจากโปรแกรมจะกำหนด หน้าจอเริ่มต้นเพื่อให้ท่านลงทะเบียน มีข้อจำกัดที่ว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะ ใช้ในการลงทะเบียนโปรแกรมต้องมีการต่อเชื่อมอินเตอร์เน็ตไว้ด้วย ซึ่ง ขั้นตอนลงทะเบียนจะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



1.ดับเบิ้ลคลิกที่รูปไอคอน <sup>หลักสุดร</sup>ู เพื่อทำการลงทะเบียนจะปรากฏ หน้าจอเพื่อให้ท่านได้ลงทะเบียนดังนี้

ลงทะเบียน Onlin	e	
		_
รหัสลงทะเบียน	ตรวจสอบรทัส ลง	ทะเบียน
ชื่อโรงเรียน	ที.ที.ซอฟท์ 034-214995	
ตำบล/แขวง		
สำเภอ/เขต		
จังหวัด		
โทรศัพท์		
E-Mail		
ଖୁଁଜିରଜା a		
		ออก
ขอรรั	ลงทะเบียน Online พิมพ์รหัสลงทะเบียน ้สลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ทีทีซอฟท์ 034 * กรุอกข้อมูลแร	แล้วกดปุ่มลงทะเบียน 1214995 , 081947208 ละเบอร์โทรติดต่อกับ *

2.กรอกรหัสลงทะเบียนที่ตำแหน่งรหัสติดตั้ง โดยรหัสนั้นท่านสามารถ ดูได้จากเวปไซด์ในตำแหน่งของโรงเรียนท่านเช่น

#### 

กรอกข้อมูลรหัสลงทะเบียน ซึ่งในที่นี้ขอกำหนดให้รหัสลงทะเบียนเป็น

### **"2345"** ดังภาพ

ลงทะเบียน Onlin	e 🔀
รทัสลงทะเบียน	ตรวจสอบรทัส จงทะเบียน
ชื่อโรงเรียน	ที.ที.ซอฟท์ 034-214995
ตำบล/แขวง	
อำเภอ/เขต	
จังหวัด	
โทรศัพท์	
E-Mail	
ផ្ញ័តិចាត់ឧ	
ชอรจั	ออก ลงทะเบียน Online พิมพ์รศัสลงทะเบียน แล้วกดปุ่มลงทะเบียน สลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ทีทีซอฟท์ 034214995 , 0819472084 * กรอกข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *
กดปุ่ม 💻	<sup>รวรสลบร<sub>ทัส</sub> จะปรากฏข้อมูลของโรงเรียนของ</sup>

ลงทะเบียน Onlin	e 🔀			
รทัสลงทะเบียน	2345 ตรวจสอบรทัส ลงทะเบียน			
ชื่อโรงเรียน	รักการเรียน			
ตำบล/แขวง	รักตำบล			
สำเภอ/เขต	รักสำเภอ			
จังหวัด	รักจังหวัด			
โทรศัพท์	<u> </u>			
E-Mail				
<u>ଣ୍</u> ଡିଜିଭର୍ଡ଼ା ବ				
	aan			
ลงทะเบียน Online พิมพ์รทัสลงทะเบียน แล้วกตปุ่มลงทะเบียน ขอรทัสลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ที่ที่ซอฟท์ 034214995 , 0819472084 * กรอกข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *				

และเมื่อปรากฏข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้ท่านตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล ซึ่งสิ่งที่ท่านต้องตรวจสอบคือ "ชื่อโรงเรียน", "ตำบล/แขวง", "อำเภอ/เขต", "จังหวัด" ให้ถูกต้องด้วย กรณีที่มีข้อมูลผิดกรุณาติดต่อที.ที. ซอฟท์เพื่อดำเนินการแก้ไขให้กับท่านด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง "ชื่อโรงเรียน" เนื่องจากที.ที.ซอฟท์ได้มีการล็อคข้อมูลชื่อโรงเรียน ท่านไม่สามารถที่จะ แก้ไขชื่อโรงเรียนเองได้ และเมื่อท่านได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ท่าน สามารถกดปุ่ม

เงทะเบียน Onlin	e 🔀
รทัสลงทะเบียน	2345 ตรวจสอบรทัส จงทะเบียน
ชื่อโรงเรียน	รักการเรียน
ตำบล/แขวง	รักตำบล
สำเภอ/เขต	รักอำเภอ
จังหวัด	รักจังหวัด
โทรศัพท์	
E-Mail	
ផ្ញុំតិចាត់ខ	
ชอรศั	ออก ลงทะเบียน Online พิมพ์รศัสลงทะเบียน แล้วกดปุ่มลงทะเบียน สลงทะเบียนใหม่ กรุณาติดต่อ ที่ที่ซอฟท์ 034214995 , 0819472084 * กรอกข้อมูลและเบอร์โทรติดต่อกับ *
การลงทะเ	บียนเรียบร้อยสมบูรณ์ กดปุ่ม 🌅 📪

โปรแกรมต่อไป

กรณีที่ท่านทำตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว ปรากฏว่าเกิดข้อผิดพลาดไม่ สามารถ ลงทะเบียนโปรแกรมได้ หรือลงทะเบียนแล้วปรากฏข้อมูลโรงเรียน ไม่ครบ เนื่องจากการลงทะเบียนทางระบบของที.ที.ซอฟท์จะส่งไฟล์ที่เป็น การแสดงชื่อของโรงเรียนท่านคือ "Scname.dll" เข้าไปติดตั้งที่เครื่อง ้คอมพิวเตอร์ของท่าน อาจเป็นไปได้ว่ามีแอนตี้ไวรัสบางชนิดตรวจสอบไฟล์ที่ ทางที.ที.ซอฟท์ส่งไปเป็นไวรัส (ซึ่งในความเป็นจริงแล้วไม่ใช่) มีวิธีแก้ไขดังนี้ ้คือ ท่านสามารถดาวน์โหลดและติดตั้งชื่อโรงเรียนของท่านได้ โดยตรงคือ เมื่อท่านเข้าหน้าจอตรวจสอบรหัสของท่าน ใช้เมาส์คลิกในตำแหน่ง \*\*คลิก ที่นี่\*\*

<sup>🕱</sup> วิธีการลงทะเบียนโปรแกรม \*\*เฉพาะโรงเรียนที่ลงทะเบียนจากโปรแกรมไม่ได้เท่านั้น\*\*

<sup>\*</sup> ขั้นตอนการติดตั้งไฟล์ลงทะเบียน<mark>∗ คลิกทีน้∗</mark>

<sup>\*</sup> Download "scname.dll" <mark>\*\* คลิกที่นี้ \*\*</mark>

<sup>\*</sup> Download "station.ini" \*\* คลิกที่นี้ \*\* \*\*\*\* save file ไว้ที่ตำแหน่ง C:\TTSOFT\GPA II\ \*\*\*\*

<sup>\*\*\*\*</sup> เฉพาะโรงเรียนที่ไม่สามารถลงทะเบียนจากโปรแกรมเท่านั้น \*\*\*\*

เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านนำไฟล์ "Scname.dll" จัดเก็บไว้ที่ ตำแหน่งข้อมูล "C:\TTSOFT\GPAII\" ก็จะเปรียบเหมือนกับการ ลงทะเบียนเช่นเดียวกัน

กรณีที่ท่านติดตั้งโปรแกรมจากแผ่นซีดีโปรแกรมไม่จำเป็นต้อง ลงทะเบียน เนื่องจากที.ที.ซอฟท์ได้ติดตั้งชื่อโรงเรียนพร้อมกับติดตั้ง โปรแกรมจากแผ่นซีดีโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว

กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่านไม่สามารถต่อเชื่อมอินเตอร์เน็ตได้ นั้น ท่านสามารถทำการลงทะเบียนโปรแกรมจากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ต่อเชื่อมอินเตอร์เน็ตแล้ว คัดลอกโปรแกรมมาติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ ไม่ต่อเชื่อมกับอินเตอร์เน็ตได้ โดยให้ท่านทำการติดตั้งโปรแกรมในเครื่องที่ ไม่ได้ต่อเชื่อมอินเตอร์เน็ต เพื่อติดตั้งระบบฐานข้อมูลที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ก่อน แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้ (ในที่นี้ข้อกำหนดให้เครื่องที่ลงทะเบียน เรียบร้อยแล้วเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ A เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการใช้งาน โปรแกรมแต่ไม่ได้ต่อเชื่อมอินเตอร์เน็ตเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ B )

1.เข้าไปที่ MyComputer เครื่องคอมพิวเตอร์ A My Compute

2.เข้าไปที่ Drive C: เครื่องคอมพิวเตอร์ A <sup>Local Disk (C:)</sup>

3.ตรวจสอบหาโฟลเดอร์ "TTSOFT" TTSOFT

4.ทำการคัดลอก (Copy) โฟลเดอร์ "TTSOFT" ™รоฅ จากเครื่อง คอมพิวเตอร์ A

# 5.นำโฟลเดอร์ "TTSOFT" ™ร₀ศ จากเครื่องคอมพิวเตอร์ A ไปวาง

1 SP

(Paste) ที่ Drive C: ของเครื่องคอมพิวเตอร์ B Local Disk (C:)

6.ถ้าท่านทำการวาง (Paste) ถูกต้องจะปรากฏหน้าจอ



# วิธีการปรับปรุงโปรแกรม (Upgrade)

การปรับปรุงโปรแกรม (Upgrade) ในกรณีที่ทางที.ที.ซอฟท์ได้มีการ ปรับปรุง หรือเพิ่มความสามารถให้กับโปรแกรม ซึ่งอาจเป็นไปได้ว่าท่าน ได้รับแผ่นซีดีโปรแกรม หรือมีการดาวน์โหลดไปเป็นเวลานาน ท่านสามารถ ทำการปรับปรุงโปรแกรมได้โดยวิธีการดาวน์โหลดโปรแกรมจากเวปไซด์ของ ทางที.ที.ซอฟท์ มีวิธีการดังต่อไปนี้

วิธีที่ **1** โดยการปรับปรุงผ่านระบบอินเตอร์เน็ต

1. เปิดโปรแกรมอินเตอร์เน็ตบราวเซอร์ เช่น Internet

Exploer(IE)



หรือ Mozilla Firefox Mozilla Firefo

2. เข้า website : www.stepgpa.com หรือ

www.214995.com

โปรแกรมพิม	งพ์เอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑					
หลักสูตรแกนกลางฯ 51	กระดานถาม-ตอบ	สั่งชื่อโปรแกรม	วิธีใช้โปรแกรม PP51	ดิดต่อเรา		
🙎 ติดต่อระยะไกล	2ช่าวด่วน					
🖉 DownLoad โปรแกรม	โปรแกรมแบบูพิมพ์ ปพ.1	โปรแกรมแบบพิมพ์ ปพ.1 (เพิ่มคะแนน ONET 80:20) ในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น พร้อมใช้				
• PP51 (31/01/56) Disk1.exe	งานแล้ว เมื่อติดตั้งและทดลอ	งานแล้ว เมื่อติดตั้งและทดลอง <sup>ิ</sup> ใช้งานแล้วพบปัญหา หรือมี่ข้อเสนอแนะประการใด กรุณาติดต่อทีมงาน ขอบคุณค่ะ				
<b>Download 64 Bit</b>	อัพเกรดโปรแกรม ** คลิก	อัพเกรดโปรแกรม ** คลิกที่นี่ ** 🗰				
• PP51 (31/01/56) Setup.exe	ติดตามการ Upgrade ฟังก์ชั่นไหม่ ๆ ของโปรแกรม PP51 ** ดูทั้งหมด ** 🚧					
🖉 DownLoad (ສຳ <b>ຣ</b> อง)	ิ่£ข่าวประชาสัมพันธ์					
<ul> <li>PP51 (31/01/56) Disk1.rar</li> <li>PP51 (31/01/56) Disk1.zip</li> </ul>	*** การปรับแบบพิมพ์ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ.๑)					

คลิก Download โปรแกรมด้านซ้ายมือ ที่ชื่อไฟล์ PP51 โดยจะมีวันที่ กำกับให้ท่านทราบว่า โปรแกรมได้พัฒนา ล่าสุดเมื่อใด ท่านสามารถเลือก ว่าจะ Download ไฟล์ไหนก็ได้แล้วแต่สะดวก ซึ่งปกติจะเลือกไฟล์ใดก็ได้ แต่ถ้าเป็น windows บางเวอร์ชั่นจะมีข้อจำกัดในการเลือก Download ไฟล์

# วิธีที่ 2 โดยการปรับปรุงผ่านโปรแกรม เปิดโปรแกรม

คลิกที่ ตำแหน่งแสดงการอัพเกรด หรือ ปุ่ม Upgrade โปรแกรมด้านล่าง



ข้อจำกัดวิธีการนี้คือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ปัจจุบันต้องต่อเชื่อม อินเตอร์เน็ตเท่านั้น

# วิธีการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้น

เมื่อท่านติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏไอคอน



เพื่อเริ่มใช้



หน้าจอคอมพิวเตอร์ของท่าน ดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอน <sup>แกนกลาง51</sup>

้งานโปรแกรม โดยเมื่อเปิดโปรแกรมแล้วหน้าจอจะแสดงชื่อโรงเรียนของ ท่านและรายละเอียดโปรแกรมเบื้องต้น ดังนี้



หน้าจอที่แสดงขึ้นมามีรายละเอียดดังนี้

- โรงเรียน ที.ที.ซอฟท์ 034-214995 + ชื่อโรงเรียน
- + เวอร์ชั่นของโปรแกรม V.5.3.0.2
- + ปีที่นักเรียนนักเรียนศึกษาอยู่ปัจจุบัน

ท่านสามารถคลิกที่เครื่องหมาย 🗹 หลังปีการศึกษาเพื่อเลือกปี การศึกษา ดังนี้ เลือกปีการศึกษาที่ท่านต้องการ แล้วกดปุ่ม 💷 เพื่อ เริ่มใช้งานต่อไป หรือกดปุ่ม 🔍 เมื่อต้องการเลิกใช้โปรแกรม และ เมื่อท่านกดปุ่ม 💷 เพื่อทำงานต่อไปแล้วโปรแกรมจะปรากฏเมนู หลักเพื่อให้ท่านเลือกใช้งานต่อไป ดังนี้

📱 ที.ที.ธอฟท์ 034-214995	
บันทัก รายงาน เครื่องมือ	
ปีการศึกษา :2555	C:\ttsoft\GPA II\E0000\

คำอธิบาย รายละเอียดตามภาพ

- ชื่อโรงเรียน **โ ท.ท.** รอฟท์ 034-214995
- เมนูหลักในการใช้งานโปรแกรม <sup>บันทึก รายงาน เครื่องมือ</sup>
- 3. ปีที่จบการศึกษา ปีการศึกษา :2555
- 4. ตำแหน่งแฟ้มข้อมูล <a>C:\TTSOFT\GPAII~1\E0000\</a>

# เมนูหลักและเมนูย่อยในโปรแกรม

เมนูหลัก เมื่อท่านเลือกปีการศึกษาที่ต้องการกรอกข้อมูลท่านจะ ได้พบเมนูหลักและเมนูย่อย เพื่อให้ท่านได้เลือกใช้งาน

1. บันทึก ประกอบด้วยเมนูย่อย

บันทึก	รายงาน	เครื่องมือ		
ระดับปฐมวัย 🕨				
ระดับประถมศึกษา 🕨				F
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 🕨 🕨			۲	
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 🔹 🕨			۲	
ค้นหานักเรียน				
ปีการศึกษา				
nee			Ctrl+X	

- ระดับปฐมวัย (ระดับปฐมวัย) สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนที่สำเร็จ การศึกษาในระดับปฐมวัย ในระดับปฐมวัยนี้ บันทึกข้อมูลไว้เพื่อเป็น ข้อมูลสำหรับระดับปฐมศึกษา
- ระดับประกมศึกษา (ระดับประถมศึกษา) สำหรับบันทึกข้อมูลนักเรียนที่ สำเร็จการศึกษาในระดับประถมศึกษา หรือนักเรียนในระดับ ประถมศึกษาที่ย้ายไปศึกษาที่ระดับประถมศึกษาของสถานศึกษาอื่น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น) สำหรับบันทึกข้อมูล นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือนักเรียน ในระดับประถมศึกษาที่ย้ายไปศึกษาที่ระดับมัธยมศึกษาตอนตันของ สถานศึกษาอื่น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) สำหรับบันทึกข้อมูล นักเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ นักเรียนในระดับประถมศึกษาที่ย้ายไปศึกษาที่ระดับมัธยมศึกษาตอน ปลายของสถานศึกษาอื่น

 <sup>ค้นหานักเรียน</sup> เพื่อค้นหาข้อมูลของนักเรียน โดยสามารถเลือกเฉพาะปี การศึกษาปัจจุบัน (ปี 2555) หรือปีการศึกษาอื่นได้ สามารถค้นหา ด้วย ชื่อนักเรียน เลขประจำตัว หรือระดับชั้นได้

						×
Ľ	🗄 พิมพ์ 🚺 ออก					
					🔽 เฉพาะปีการศึกษา 2555	
	รุ่น		สอานะ	เลขประจำตัว	พื่องนามสกล	
	ระดับชั้น	ปี		นักเรียน		
Þ						^
						۳
						<b>Y</b>

เช่น เมื่อต้องการหานักเรียน ชื่อ "สรรเพชร" สามารถใส่ชื่อ แล้วกด

# ปุ่ม 🖪 เพื่อค้นหา จะปรากฏข้อความดังนี้

	🖣 พิมพ์ 👖 ออก				
	สรรเพชร			-	🔽 เฉพาะปีการศึกษา 2555
	รุ่น		ດໄກດອນສ	เลขประจำตัว	สื่องเวยสด
	ระดับชั้น	ปี	9611W-	นักเรียน	טאואיים ב
Þ	ประถมศึกษา	2555	ป.671	02684	เด็กชายสรรเพชร จิตรอักษร

 บิการศึกษา (เลือกการศึกษาปัจจุบัน) ท่านสามารถเลือกเมนูนี้เพื่อ ตรวจสอบว่าท่านได้ เลือกปีปัจจุบันที่จบการศึกษาเป็นปีใด

บันทึก	เครื่องมือ	ı <u>H</u> elp	
5: 5: 5:	ตับประกมศึ เด้บมัธยมศึก เด้บมัธยมศึก	กษา าษาตอนดัน าษาตอนปลาย	
เรื	งอกปีที่จบก	ารศึกษา	
	อก	Ctrl+X	

## เมื่อท่านได้เลือกแล้วจะปรากฏ หน้าจอดังนี้



ออก (ออก) เลือกเมนูนี้เมื่อท่านต้องการออกจาก
 โปรแกรม

## 2. รามงาน ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้

รายงาน เครื่องมือ รายงานผลการเรียน > รายงานห้องเรียน > ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน >

ในเมนูรายงาน จะประกอบด้วยเมนู ย่อยคือ

รายงานผลการเรียน ซึ่งจะกอบด้วย

#### รายงาน

รายงานผลการเรียน 🕨 🕨	ระดับประถมศึกษา 🕨 🕨	ภ
รายงานห้องเรียน 🕨	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 🕨 🕨	ภ
ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 🕨	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 🕨	м

ภาคการศึกษาที่ 1 แขกกลางภาคปลายภาค ภาคการศึกษาที่ 1 แบบรวม ผลการเรียนประจำปีการศึกษา ผลการเรียนประจำปีการศึกษา ไม่แสดงคะแนน

- ระดับประถมศึกษา
  - + ภาคการศึกษาที่ 1 แยกกลางภาคปลายภาค
  - + ภาคการศึกษาที่ 1แบบรวม
  - + ผลการเรียนประจำปีการศึกษา
  - + ผลการเรียนประจำปีการศึกษา ไม่แสดงคะแนน
- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
- \*\*\* ในระดับมัธยมศึกษา เมนูรายงานผลการเรียนจะย้ายไปเลือก

ในระดับชั้นมัธยมศึกษา ในการบันทึกข้อมูล

• รายงานห้องเรียน

รายงาน		
รายงานผลการเรียน	<u> </u>	
รายงานห้องเรียน	1 ข้อมูลนักเรียน	
ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	2 ผู้ปกครองนักเรียน	
	3 แบบบันทึกข้อมูล	
	4 แบบบันทึกการขาดเรียน	
	5 แบบสำรวจรายการ ทั่วไป	
	6 แบบการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน	
	7 แบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	
	8 แบบบันทึกผลการเรียน	
	9 แบบบันทึกการดื่มนม	
	10 แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	F

- ข้อมูลนักเรียน
- ผู้ปกครองนักเรียน
- แบบบันทึกข้อมูล
- แบบบันทึกการขาดเรียน
- แบบสำรวจรายการทั่วไป
- แบบการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์ และเขียน
- แบบการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- แบบบันทึกผลการเรียน (ไม่ใช้งาน)
- แบบบันทึกการดื่มนม
- แบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

แต่ละเมนู เมื่อเลือกจะปรากฏ เมนูให้เลือกระดับชั้น ดังนี้

&1 ข้อมูลนักเรียน	
ชั้น : ทั้งหมด 🔻	ห้อง : ทั้งหมด 💌
ปีการศึกษา : 🛛 2555 🗾 🔽	วันที่: 2/2/2556 🔽
<b></b> @r	ลง 🗶 ออก

โดยโปรแกรมจะปรากฏรายงาน ท่านสามารถพิมพ์รายงานออกทาง เครื่องพิมพ์ เพื่อใช้งานได้ทันที

# ตัวอย่างรายงาน แบบบันทึกการดื่มนม

#### โรงเรียนที.ที.ซอฟท์ 034-214995

แบบบันทึกการดื่มนม ประจำเดือน : มกราคม พ.ศ.2555 ชั้น : ป.6 ห้อง : ทั้งหมด ปีการศึกษา : 2555 ค์

คำนวณ : 02/02/2556

เลขที่	ชื่อ	2	:	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31	รวม
004 D F		จ	1	อ	พ	พฤ	ମ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	จ	อ	พ	พฤ	ศ	จ	อ	22
	เด็กชาย																								
	เด็กชาย																								
	เด็กชาย																								
	เด็กชาย																								
	เด็กหญื																								
	เด็กหญิ																								
	เด็กหญิ																								
	เด็กชาย																								
	เด็กชาย																								
	เด็กหญิ																								
	เด็กหญิ																								
	เด็กหญิ																								

3. เครื่องมือ ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้

#### เครื่องมือ

โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น

ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล สร้าง แฟ้ม ดัชนีใหม่ ลบ ข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ออก

#### Internet Tools

นำข้อมูลเข้าจากเครื่องอื่น นำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูล Smis นำเข้าข้อมูลจาก Data Center นำเข้าข้อมูลจาก EDUDOC.MDB

ลงทะเบียน

โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น (โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องตัน)

ในลำดับแรกของการใช้งานโปรแกรมท่านจะต้องกำหนด รายละเอียด เกี่ยวกับโรงเรียนเช่น ชื่อผู้อำนวยการ, นายทะเบียน และอื่น ๆ โดยเลือกเมนู "เครื่องมือ" จะปรากฏเมนูย่อยเพื่อให้ท่านเลือกใช้งาน ดังนี้

โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต่	ที่น	×			
ชื่อโรงเรียน สังกัด ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด ชั่งหวัด ชั่งผู้บริหาร ชื่อนายทะเบียน ตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งนายทะเบียน	ที.ที.ซอฟท์ 034-214995 	ตราประจำโรงเรียน 150×150			
URL					
<ul> <li>a.1 จำนวน</li> <li>a.2 จำนวน</li> <li>1 ห้อง</li> <li>a.3 จำนวน</li> <li>1 ห้อง</li> </ul>	<ul> <li>ป.1 จำนวน 1 ห้อง ม.1 จำนวน 1 ห้อง</li> <li>ป.2 จำนวน 1 ห้อง ม.2 จำนวน 1 ห้อง</li> <li>ป.3 จำนวน 1 ห้อง ม.3 จำนวน 1 ห้อง</li> <li>ป.4 จำนวน 1 ห้อง</li> <li>ป.5 จำนวน 1 ห้อง</li> <li>ป.5 จำนวน 1 ห้อง</li> <li>ป.6 จำนวน 1 ห้อง</li> </ul>	ม.4 จำนวน ท้อง ม.5 จำนวน ท้อง ม.6 จำนวน ท้อง			
แสดงข้อความหน้าจอ แสดงรูปหน้าจอหลัก	หลักหลัก				
		V OK 👖 aan			

บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อกำหนดเป็นข้อมูลหลัก แถบสีส้ม (ชื่อโรงเรียน, อำเภอ, และจังหวัด) ไม่สามารถแก้ไขได้เอง \*\*\*กรุณาติดต่อที.ที.ซอฟท์ เมื่อต้องการแก้ไข **\*\*\***  กดปุ่ม <sup>มันทึก</sup> เพื่อทำการจัดเก็บข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม **เ**พื่อ กลับสู่หน้าเมนูหลัก

 ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล (ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล) การทำงานของ
 โปรแกรม PP51 ทำงานโดยการติดต่อกับฐานข้อมูลในการจัดเก็บ แก้ไข และลบข้อมูล การปิดคอมพิวเตอร์ไม่สมบูรณ์ เครื่อง
 คอมพิวเตอร์ มีไวรัส อาจมีผลทำให้ระบบฐานข้อมูลถูกรบกวน บางครั้งจึงจะต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลใหม่ เมื่อท่าน
 เลือกเมนูนี้เพื่อปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล โปรแกรมจะปรับปรุง
 โครงสร้างฐานข้อมูลอัตโนมัติ ซึ่งจะแสดงให้ท่านเห็นการปรับปรุงเป็น
 เปอร์เซ็นต์ของการทำงาน จะสำเร็จก็ต่อเมื่อมีการทำงานครบ 100%

C:\TTSOFT\GPA II\E0000\2552\Std\_1\Edu\_3A.Dbf 14%

- สร้าง แฟม ดัชน์ใหม่ (สร้างแฟ้มดัชนี้ใหม่) การทำงานจะคล้ายกับการ ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล แตกต่างกันคือทำงานได้ระดับย่อยลง มาคือ การสร้างแฟ้มดัชนี้ใหม่
- มาข้อมูลที่ไม่ได้เชื่ออก (ลบข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ออก) การทำงานของเมนูนี้ คือ การลบข้อมูลได้ในส่วนที่ไม่ได้ใช้ในฐานข้อมูลออก แต่ไม่ได้ หมายความว่าข้อมูลที่ท่านบันทึกไว้หลาย ๆ ปีที่ไม่ได้มีการนำมา แสดงจะถูกลบออกไป เป็นการลบขยะข้อมูลออก
- นำข้อมูลเข้าจากเครื่องอื่น
- นำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูล Smis
- นำเข้าข้อมูลจาก Data Center
- นำเข้าข้อมูลจาก EDUDOC.MDB
- ลงทะเบียน \*\* ดูรายละเอียดจากการลงทะเบียนโปรแกรม

# วิธีการบันทึกข้อมูลนักเรียน

เมื่อท่านได้กำหนดข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียนเรียบร้อยแล้ว เริ่มการ บันทึกข้อมูลของนักเรียนได้โดยเลือกเมนู "บันทึก"

ระดับปฐมวัย		۲					
ระดับประถมศึกษา							
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น							
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย							
ค้นหานักเรียน							
ปีการศึกษา							
ออก Ctrl+X							

เมื่อท่านได้เลือกเมนู "บันทึก" จะปรากฏเมนูย่อย ดังนี้

+ ระดับปฐมวัย บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษา บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับประถมศึกษา

+ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น

+ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย บันทึกรายละเอียดของนักเรียนระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย

### การบันทึกของมูลนักเรียนระดับประถมศึกษา

การบันทึกของมูลนักเรียนระดับประถมศึกษา ท่านสามารถเลือกเมนู "บันทึก" และเลือกเมนูย่อย "ระดับประถมศึกษา" เพื่อเริ่มทำการบันทึก ข้อมูลต่าง ๆ ได้ตามภาพ

ระดับปฐมวิย	· · · _	
ระดับประถมศึกษา	•	ป.6
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	Þ	ป.5
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	► F	ป.4
ດ້ານນວນໂດເຊັນນ		ป.3
Ріци і цітьзац		ป.2
ปีการศึกษา		ป.1

ออก

Ctrl+X

เลือกระดับของนักเรียน เพื่อทำการบันทึกข้อมูล เช่น ป.6 เมื่อท่านได้

### เลือกแล้วจะปรากฏหน้าจอตามภาพ

🔳 รักการเรี	📱 รักการเรียน - [ระดับประถมศึกษา]									
📃 แฟ้ม 🧯	🔋 มุมมอง	🎾 เครื่องมือ	Help							
K <		<u>สุรรรร</u>	71 เพิ่ม แก้ไข ลบ	i 🕒 👖						
ทั้งหมด	• [		และ หรือ	#		ชาย: 0	หญิง 0	รวม : 0	(0)	
สถานะ	ામણ	หน้าชื่อ	ชื่อ นามสกุล ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขประจำตัว นักเรียน	ผลการประเมิน รายวิชาพิันฐาน	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเชียน	ผลการ ประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	
Þ										^
										~
์ รุ่นปี 2553				C:\TTSOFT\GPAIJ	[~1\E0000\					

# เริ่มใช้งานโดยการกดปุ่ม 🔛 เพื่อบันทึกข้อมูลของนักเรียน และเมื่อ กดแล้วจะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียดนักเรียนดังนี้

Ē													
H 4 F F	+	1	หเ	เน้าแรก  หน้าหลัง 🎒ต้นฉบับ	<i> ि तो।</i>	เนา		บันทึก ออก					กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น
ระเบียนแสดงผ	เลการเ	รีย	นา	หลักสูตรแกนกลางการศึก	เษาขั้	ั้นพื้น	เฐ	าน ระดับประ	:ถมศึก [	ษา			]
ิ ซีซีซี ปพ.1:ป ซูเ	ดท.			เลขท.000016									
โรงเรียนที.ที.ชอฟท์ 034-214995									· · ·		êosi		
สิงกัด					_					з	х4°а́я.		
ตาบล/แขวง				ชอ. ส โ	_	ш	ม						
ອາເກຍ/ເພຫ ການກັບ				៥៦ភក្សា									
สงหาย				LANDERA Landera	าธารณฑา		ſ						
สานหงานเของคนทาการคราช เ				1.000424 1.000424	IBRAUSE	lian.						10	
รณาขากรอน			_	ete tribituri.		_ เตอร สืบหวด	4. j 4		ຢາສນາ [			- 13	
วังหวัด.			_			พญชาต โนวย	"						
ชั้นเรียนสุดห้าย			_	ชื่อ-ชื่อส	กลมารด	การ การณาง	1						
				ผลการเรียนรายวิชา				1	/`L				
ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6 บันทัศ	าข้อมูลแบ	บคะเ	u	น แผนการศึกษา สามัญ									
			16		_	2		33					c
น.4 รหัส/รายวิชา	(a) (b) (b)			รู๊ <b>ป.</b> 5 รหัส/รายวิชา	6 a	19152		ਵੂੱ <b>ਪ.6</b>	รหัส/ราย	วิชา	(a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b		
ัติ์ ปีการศึกษา 2553	2 <b>%</b>			ัติ ปีการศึกษา 2554	*હ	Man		ั ซี ปีการศึกษา 🏻	2555		n 🌮 🖓		าสากสุมสาระการเรียนรู (ป.4 - ป.6) "สาขา เสีย เสีย
รายวิชาพื้นฐาน 🕂 🗕		1	ίŀ	รายวิชาพื้นฐาน + 🗕			٦ŀ	รายวิชาพื้นฐาน		+   -		T	<u> </u>
ท ท14101 ภาษาไทย	200	~	1	ห ห15101 ภาษาไหย	200	-	^ 1	ห ห16101 ภาษาให	าย		200	~	ทุกาษาไทย 4.0
ค.ศ.14101 คณิตศาสตร์	200		P	ค.ศ.15101 คณิตศาสตร์	200		P	จ ค16101 คณิตศา	สตร์		200		ค คณตศาสตร         4.0           ๑ ในเทศาสตร์         3.0
ว ว14101 วิหยาศาสตร์	80		1	ว ว15101 วิทยาศาสตร์	80		1	ว ว16101 วิหยาศา	สตร์		80		ว่าวทราศาสตร 3.0
ส ส14101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัง	80		2	ส ส15101 สังคมศึกษา ศาสนาและวัเ	80		3	ส ส16101 สังคมศึก	กษา ศาสเ	ເາແລະຈັດ	80		พ สงเศียางานอะพอศึยงา 2.0
ส ส14102 ประวัติศาสตร์	40	_	2	ส ส15102 ประวัติศาสตร์	40		2	ส ส16102 ประวัติศ	กสตร์		40	_	ศ ศิลปะ 2.0
พ พ14101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	_	2	พ พ15101 สุขศึกษาและพลศึกษา	80	_	2	พ พ16101 สุขศึกษ	าและพลคิ	โกษา	80	_	ง การงานอาชีพและเทคโนโลยี 2.0
ศ ศ14101 ศิลปะ	80	-	٩	ศ ศ15101 ศิลปะ	80	_	P	ศ ศ16101 ศิลปะ			80	-	อ ภาษาต่างประเทศ 3.0
ง ง14101 การงานอาชพและคอมพร 	40	-	E	<ul> <li>ง ง15101 การงานอาชพและคอมพร</li> <li>&gt; 515101 การงานอาชพและคอมพร</li> </ul>	40	_		ง ง16101 การงาน: 	อาชพและ 	คอมพว	40	-	
5 514101 \$118 (54)6(5	40		ŀ	E FILLER FRAME	40		-	5 510101 1118 154	11 IL IL I		40		
		~	ł				4					~	~
รายวิชาเพิ่มเติม 🕂 🗕			JL	รายวิชาเพิ่มเติม 🕂 🗕		10		รายวิชาเพิ่มเต็ม	u _	+ -			
ท (ค14201) ทึกษะการคิด	40		1	ท ค15201 ทึกษะการคิด	40		1	и ค16201 พักษะกา	ารคิด		40	^	
		~				1	~					~	🖌 รวม / เฉลีย (ป.4 - ป.6)
<u>หมายเหตุ</u> ด้วอักษรช่องกลุ่มสาระ ต้	้องตรงกับ	กลุ่ม	สำ	กระการเรียนรู้ที่คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย	9								
		_					_			_		_	

กรอกซุดที่และเลขที่ ปพ.1ป โดยซุดที่และเลขที่นี้ต้องนำมาจาก
 เล่มปพ.1 ป ที่ได้มีการขออนุญาตสั่งซื้อจากเขตพื้นที่การศึกษา
 เท่านั้น ไม่สามารถกำหนดขึ้นเองได้

ชุดที่ 000001

รายละเอียดโรงเรียน ท่านไม่สามารถแก้ไขได้

โรงเรีย	งน รักการเรียน
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ດຳນລ	/แขวง สำมัคค้
อำเภอ	/เขต บางรัก
จังหวัด	นครปฐม
ส่านัก	งานเขตพื้นที่การศึกษา <mark>. นครปฐม 1</mark>

วันที่เข้าเรียน : วันเข้าเรียน

ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้า เรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น 16 พฤษภาคม 2552 ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลโดยใช้คีย์บอร์ดหรือเลือก วันที่โดยการคลิกที่ I เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏปฏิทินมาเพื่อให้ท่านเลือกวันที่ที่ต้องการ



• โรงเรียนเดิม : โรงเรียนเดิม

ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐาน การศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน

กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียน ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย "-"

กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่น ๆ มาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐาน ระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ที่นำมาแสดง กรณีที่ 3 กรณีผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษา จากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก "ศึกษาตามอัธยาศัย"

จังหวัด : จังหวัด.

ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้ กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสาร การเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัย แต่ยังไม่ได้ รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้ ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย

• ชั้นเรียนสุดท้าย :

ชั้นเรียนสุดท้าย.

ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการศึกษาจาก สถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมา แสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ **1** สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับ การศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น

กรณีที่ **2** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปี การศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กอรกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปี การศึกษา

กรณีที่ **3** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจาก สถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น..." (ระบุชั้น ปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก) กรณีที่ 4 ผู้เรียนที่ไม่มีสถานศึกษาเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ชื่อ-สกุล : ชื่อสกุล ]

ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ ถูกต้อง ด้วยตัวอักษรบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย, นางสาว มารยาท ดีงามเป็นต้น โดยท่านสามารถเลือกคำนำหน้าชื่อของ นักเรียนได้จากการกดเครื่องหมาย 💽 เพื่อเลือกตามรายการที่

👻 ใหม่

ปรากฏ (โด้กหลัง) ปรากฏ (โก้กหลัง) พิมพ์ข้อมูลลงไปในช่อง คำนำหน้าชื่อได้ทันที

- เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน
   ให้กรอกเลขประจำตัวของเรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของ
   สถานศึกษา
- เลขประจำตัวประชาชน: เฉมระจำตัวประชาชน
   ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลัก โดย นำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ของผู้เรียน เช่น
   1 8497 00022 20 7 เป็นตัน
- วัน เดือน ปีเกิด : เกิดวันที่ เดือน เดือน เดือน โห้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียนเกิด ให้ถูกต้องตรง ตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน โดยท่านสามารถเลือกจากปฏิทิน โดย กด 10 หรือพิมพ์วันที่เกิด เดือนเกิด ปีเกิด หรือเลือกเดือนเกิดจาก



มารดา ผู้ให้กำเนิดผู้เรียน

การกรอกข้อมูลรายวิชา ผลการเรียนรายวิชา

- ระดับชั้น โปรแกรมได้กำหนดค่าเบื้องต้นไว้ สำหรับทุกชั้นเรียนของ ระดับประถมศึกษา ท่านสามารถเลือก ป.1-ป.3, ป.4-ป.6 โดยใช้ เมาส์คลิกที่แถบ ป.1-ป.3 ป.4-ป.6
- แผนการศึกษา กรอกแผนการศึกษาที่นักเรียนได้เรียน โปรแกรมจะ กำหนดแผนการศึกษาให้เป็น "สามัญ" กรณีที่นักเรียนในระดับ ประถมศึกษาเรียนเหมือนกันทั้งระดับชั้น สามารถใช้แผนตามที่ โปรแกรมกำหนด โดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลง


โปรแกรมจะแสดงรายชื่อแผนการศึกษาเพื่อให้ท่านเลือกและกำหนด



โรงเรียนสามารถเพิ่มแผนการศึกษา โดยการกดปุ่ม + จากนั้นพิมพ์

ชื่อแผนการศึกษาที่ต้องการเพิ่มลงในช่องว่าง เช่น "คอมพิวเตอร์"



เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนคนใหม่ โปรแกรมจะขึ้นข้อความเพื่อให้ท่าน เลือกว่า นักเรียนคนที่เพิ่มใหม่ ต้องการให้อยู่แผนการศึกษาใด  ข้อมูลผลการเรียนที่นักเรียน จะถูกแบ่งออกเป็นปีการศึกษา โดยปี การศึกษาที่กำหนดจะแสดงว่า นักเรียนได้ศึกษาในระดับชั้นในปี การศึกษาใด เช่น นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2555 ในช่อง ป.5 จะเป็นปีการศึกษา 2554 เป็นตัน



ในกรณีของนักเรียนย้ายเข้า / ย้ายออก ที่ไม่ได้ศึกษาในปีการศึกษา บางปีการศึกษานั้น ให้นำเมาส์ไปคลิกที่ช่องเลขที่ปีการศึกษาที่นักเรียน

ไม่ได้เรียน จากนั้นกดปุ่ม	Backspace	(Backspace)	ลบข้อมูล
เฉพาะตัวเลขออก			

 การบันทึกข้อมูลแบบคะแนน โปรแกรมจะแสดงตารางเพื่อให้ท่าน บันทึกผลการเรียนในรูปแบบคะแนน ซึ่งโปรแกรมจะคำนวณตาม

															×
ชื่อ-2 ◄ เลชป+ เลชป+	ชื่อ - ชื่อสกูล 🔍 โหม่ <ul> <li>เลขประจำตัวนักเรียน</li> <li>เลขประจำตัวประชาชน</li> </ul>														►
	<u> </u>	5	ป.6	ออก											
				สาค	การศึก	ษาที่ 1			สาคะ	การศึก	ษาที่ 2		2		
হন্দ্র	รทัส รทัส/รายวิชาปี		กลาง	เภาค	ปลาย	มภาค	รวม	กลาง	มภาค	ปลาย	ยภาค	รวม	Ę	a the second sec	
		×	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	(100%)	เต็ม	ได้	เต็ม	ได้	(100%)	Ĉ.	**	
รายวิชาพี่ห	แราน 🛨 🗕														
n11101	ภาษาไทย	200	0		0			0		0					~
ด11101	คณิตศาสตร์	200	0		0			0		0					
o11101	วิทยาศาสตร์	80	0		0			0		0					
ล11101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธ	80	0		0			0		0					
#11102	ประวัติศาสตร์	40	0		0			0		0					
w11101	สุขดึกษาและพลดึกษา	80	0		0			0		0					
ศ11101	পী <b>র</b> থ≈	80	0		0			0		0					
s11101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40	0		0			0		0					
a11101	ภาษาอังกฤษ	40	0		0			0		0					
															~
รายวิชาเพื	มมเติม 🛨 🗕														
n11201	ทักษะการล่าน	40	0		0			0		0					-
															1
															~

#### เกณฑ์ที่กำหนดเป็นตัดเป็นเกรดให้อัตโนมัติ

- การกรอกข้อมูลรายวิชา การกรอกข้อมูลรายวิชาแบ่งออกเป็นช่อง รายการดังนี้
  - กลุ่มสาระการเรียนรู้ ในระดับประถมศึกษานี้ สามารถกำหนด กลุ่มสาระ โดยการใส่ พยัญชนะตัวแรกของกลุ่มสาระ เพื่อเป็น การอ้างอิงให้ โปรแกรมนำข้อมูลของวิชาดังกล่าว รวมเป็น คะแนนเฉลี่ย เช่น "ท" คือกลุ่มสาระภาษาไทยเป็นต้น
  - รหัส/รายวิชา บันทึกรหัสรายวิชาตามที่โรงเรียนกำหนด เช่น "ท21101" เป็นต้น
  - 3. รายชื่อวิชา เช่น "ภาษาไทย"
  - เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ตาม โครงสร้างหลักสูตรของสถานศึกษา
  - ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในสดมภ์ให้ตรงกับรหัส/ รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูล ปัจจุบัน เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยัง

## ไม่ได้แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ซ่อมเสริมจนผ่าน แล้วให้กรอกผลการเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว



<u>ин асил</u> втопо тооннум но возвтато нум нот назадужна лакана назакама

ในกรณีที่ไม่มีการกำหนดกลุ่มสาระในช่องกลุ่มสาระ โปรแกรมจะนำ พยัญชนะ ตัวแรกของรหัสรายวิชามาอ้างอิง กลุ่มสาระที่จะคำนวณเกรดเฉลี่ย โดย "ท" คือ กลุ่มสาระภาษาไทย เป็นต้น และกรณีที่รหัสรายวิชาของโรงเรียนไม่อยู่ใน กลุ่มสาระ สามารถใส่ พยัญชนะของกลุ่มสาระที่ต้องการให้นำไปรวมไว้ด้านหน้า เช่น "จาาา01 ภาษาจีน 40 ชั่วโมง" ต้องการให้ไปรวมอยู่กับกลุ่ม ภาษาต่างประเทศ ในกลุ่มสาระให้ใส่ "อ จาาา01 ภาษาจีน 40 ชั่วโมง" ภาษาจีน ก็จะถูกนำไปคำนวณรวมกับกลุ่มภาษาต่างประเทศ ในกรณีที่รหัส/รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง), อื่น ๆ ซึ่งไม่ตรงกับหลักสูตรของ โรงเรียนท่านสามารถแก้ไข โดยการใช้เมาส์คลิกไปที่ตำแหน่งที่ต้องการ แก้ไข

	ป.1 - ป	.3 ป.4 - ป.6 บันทัศ	าข้อมูล	งแบบ	คะแ	uu	แผนกา	ารศึกษา สามัญ										
	ม ม	1 รหัส/รายวิชา	เวลา ซ้ำโมง)	กรเรียน		ลุ่มสาระ	ป.2	? รหัส/ราย	เวิชา	ហគា ខ្នំវ័ណ()	การเรียน		ม่สาระ	ป.3	3 รหัส/รายวิชา	ហេដា នឹកដែស)	การเรียน	
	⊂ ปีก	ารศึกษา <mark>2550</mark>	ੱ	2		Ē	ปีการ	ศึกษา 2551		<u> </u>	R R		Ë	ปีการ	เศึกษา 2552	ੱ	20	
	ราย	วชาพื้นฐาน 🛨 🗕					รายวิช	ภพื้นฐาน	+ -					รายวิจ	ราพื้นฐาน 🔸 🗕			
ท	и1110	1 ภาษาไทย	200		^	и	ห12101	ภาษาไทย		200		^	и	и13101	ภาษาไทย	200		^
e	ค1110	1 คณิตศาสตร์	200			e.	ค12101	คณิตศาสตร์		200			e.	ค13101	คณิตศาสตร์	200		
a	21110	1 วิทยาศาสตร์	80			а	512101	วิหายาศาสตร์		80			a.	a13101	วิหยาศาสตร์	80		
ឆ	ส1110	1 สังคมศึกษา ศาสนาและวัด	80			ส	ส12101	สังคมศึกษา ศาส	<b>ນ</b> າແລະ <b></b> ັນ	80			ส	ส13101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัด	80		
ឆ	ส1110	2 ประวัติศาสตร์	40			ส	ส12102	ประวัติศาสตร์		40			ส	ส13102	ประวัติศาสตร์	40		
W	w1110	1 สุขศึกษาและพลศึกษา	80			14	w12101	สุขศึกษาและพลล์	ศึกษา	80			W	w13101	สุขศึกษาและพลศึกษา	80		
e	ศ1110	1 ศิลปะ	80			et	e12101	ศิลปะ		80			e	M13101	ศิลปะ	80		
đ	s1110	1 การงานอาชีพและคอมพิว	40			a -	s12101	การงานอาชีพและ	ะคอมพิว	40			a.	413101	การงานอาชีพและคอมพิว	40		
a	a1110	1 ภาษาอังกฤษ	40			а	a12101	ภาษาอังกฤษ		40			а	a13101	ภาษาอังกฤษ	40		
					v							v						v
	ราย	ซำเพิ่มเติม + 🗕					รายวิช	กเพิ่มเติม	+ -					รายวิจ	ภเพิ่มเติม 🔸 🗕			
ท	и1120	1 ทักษะการอ่าน	40		^	и	ท12201	ทักษะการอ่าน		40		^	и	ท13201	ทักษะการอ่าน	40		^
					¥							~						¥

้<u>หมายเหตุ</u> ตัวอักษรช่องกลุ่มสาระ ต้องตรงกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่คำนวณผลการเรียนเฉลี่ย

ตัวอย่างแก้ไข จำนวนชั่วโมงของวิชา ภาษาไทย1 จาก 200 เป็น 160

กลุ่มสาระ	ป.1 ปีการ	. รหัส/รายวิชา ศึกษา 2550	ເກລາ (ອຳໂມຈ)	เลการเรียน	
	รายวิช		2		
и	ท11101	ภาษาไทย	200		^
e.	ค11101	คณิตศาสตร์	200		Ξ
a -	a11101	วิหยาศาสตร์	80		
ส	ส11101	สังคมศึกษา ศาสนาและวัด	80		
ส	ส11102	ประวัติศาสตร์	40		
w.	w11101	สุขศึกษาและพลศึกษา	80		
e	ศ11101	ศิลปะ	80		
a -	411101	การงานอาชีพและคอมพิว	40		
а	a11101	ภาษาอังกฤษ	40		
		4			~
	รายวิช	กเพิ่มเติม 🕂 🗕			
и	ห11201	ทักษะการอ่าน	40		^
					~

#### การเพิ่ม-ลบข้อมูลรายวิชา .

### การเพิ่มข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายวิชา ท่านสามารถเพิ่มรายวิชาได้เอง โดยการเพิ่ม รายวิชานั้นมีอยู่ 2 ลักษณะคือ เพิ่มเป็นวิชาสุดท้าย, แทรกในระหว่างวิชา

(1) การเพิ่มวิชา โดยเพิ่มเป็นวิชาสุดท้ายมีขั้นตอนดังนี้

นำเมาส์ไปคลิกเลือกวิชาสุดท้าย (ในที่นี้เป็นวิชา ภาษาอังกฤษ 1)

จากนั้นให้กดปุ่ม บรรทัดสุดท้ายจะเป็นช่องว่าง เพื่อให้เพิ่มวิชาที่ ต้องการ พิมพ์รหัสวิชา, รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง) ในช่องว่าง ตัวอย่างเช่น "งาาาาา, คอมพิวเตอร์ า, 40"

ป.1 - ป.	3 ป.4 - ป.6				ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6			
รหัส/รายวิชา ปีการศึกษา 2547		เวลา (ซ้ำโมง)	ผลการเรียน		รหัส/รายวิชา ปีการศึกษา 2547	លនា (នាំណេ)	เลการเรียน	
รายวิช	กพื้นฐาน				รายวิชาพื้นฐาน		-	
ห11101	ภาษาไทย 1	160		^	ห11101 ภาษาไทย 1	160		~
A11101	คณิตศาสตร์ 1	200			ค11101 คณิตศาสตร์ 1	200		
o11101	วิหยาศาสตร์ 1	80			ว11101 วิทยาศาสตร์ 1	80		
ส11101	สังคมศึกษา 1	80			ส11101 สังคมศึกษา 1	80		
ส11102	ประวัติศาสตร์ 1	40			ส11102 ประวัติศาสตร์ 1	40		
w11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80			พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80		E
A11101	ศิลปะ 1	80			ศ11101 ศิลปะ 1	80		
s11101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40			ง11101 การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40		
a11101	ภาษาอังกฤษ 1	40			อ11101 ภาษาอังกฤษ 1	40		
					ง11111 คอมพิวเตอร์ 1	40		

(2) การเพิ่มวิชา โดยแทรกในระหว่างวิชาที่แสดงอยู่มีขั้นตอนดังนี้ นำเมาส์ไปคลิกเลือกตำแหน่งวิชาที่ต้องการแทรก ตัวอย่างเช่น ต้องการเพิ่มวิชาคอมพิวเตอร์ต่อจากวิชา การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ ให้ นำเมาส์ไปคลิกที่วิชาภาษาอังกฤษ 1 แล้วกดปุ่ม . โปรแกรมจะแสดง ข้อความเพื่อยืนยันการเพิ่มบรรทัด

Confirm	
(2) (6 a b h h)	ารแหรกบรรหัด
แหรก	ยกเลิก

กด แหรก เพื่อยืนยันที่จะเพิ่มบรรทัด โปรแกรมจะทำการเพิ่มบรรทัด เพื่อเพิ่มข้อมูล สามารถพิมพ์วิชาบรรทัดที่ว่างดังนี้ "งาาาาา, คอมพิวเตอร์

1	,	40'

ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6			ป.1 - ป.3 ป.4 - ป.6								
รหัส/รายวิชา ปีอารสือหา 2547	ເາລາ (ອ້າໂມง)	ลการเรียน		รหัส/รายวิชา มีอารสือหา 2547	เวลา (ซ้ำโมง)	ลการเรียน					
antenin con		Z				Z					
ร เอาอ เพนฐ เน				รายวชาพนฐาน							
ห11101 ภาษาไทย 1	160		^	ท11101 ภาษาไทย 1	160		^				
ค11101 คณิตศาสตร์ 1	200			ค11101 คณิตศาสตร์ 1	200						
ว11101 วิหยาศาสตร์ 1	80			ว11101 วิหยาศาสตร์ 1	80						
ส11101 สังคมศึกษา 1	80			ส11101 สังคมศึกษา 1	80						
ส11102 ประวัติศาสตร์ 1	40			ส11102 ประวัติศาสตร์ 1	40						
พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80			พ11101 สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80						
ศ11101 ศิลปะ 1	80		_	ศ11101 ศิลปะ 1	80						
ง11101 การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40			ง11101 การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40						
				ง11111 คอมพิวเตอร์ 1	40						
อ11101 ภาษาอังกฤษ 1	40			อ11101 ภาษาอังกฤษ 1	40		E				

#### การลบข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ท่านต้องการลบวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรการเรียนการสอนของ โรงเรียนท่านสามารถทำได้โดยการนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อวิชาที่ไม่ปรากฏใน หลักสูตรการเรียนการสอนของท่าน จากนั้นกดปุ่ม 💻 ตัวอย่างเช่น ต้องการลบวิชา "ศาาา01, ศิลปะ 1, 80"

ป.1 - ป.	3 ป.4 - ป.6			
	รหัส/รายวิชา	เวลา ซ้ำโมง)	การเรียน	
ปีการ	ศึกษา 2547		8	
รายวิช	ภพื้นฐาน			
ห11101	ภาษาไทย 1	160		^
ค11101	คณิตศาสตร์ 1	200		
a11101	วิทยาศาสตร์ 1	80		
ส11101	สังคมศึกษา 1	80		
ส11102	ประวัติศาสตร์ 1	40		
w11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80		
A11101	ศิลปะ 1	80		_
411101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40		
a11101	ภาษาอังกฤษ 1	40		

เมื่อกดปุ่ม 💻 ค้างไว้จะปรากฏข้อความยืนยันการลบ ดังนี้



กดปุ่ม 🚾 เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม 🚾 โปรแกรมจะทำการ ลบรายวิชาศิลปะ 1 "ศาาาาวา, ศิลปะ 1, 80" ออกจากรายวิชาทั้งหมดดังภาพ

	รหัส/รายวิชา	(a) (uv)	เรเรียน	
ปีการ	ศึกษา 2547	ુર્જુ	иал'	
รายวิช	กพื้นฐาน			
и11101	ภาษาไทย 1	160		^
ค11101	คณิตศาสตร์ 1	200		
a11101	วิทยาศาสตร์ 1	80		
ส11101	สังคมศึกษา 1	80		
ส11102	ประวัติศาสตร์ 1	40		
w11101	สุขศึกษาและพลศึกษา 1	80		
s11101	การงานอาชีพและคอมพิวเตอ	40		
a11101	ภาษาอังกฤษ 1	40		

ส่วนของรายวิชาเพิ่มเติม ในกรณีที่หลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนไม่มี ท่านสามารถลบรายวิชาที่มีอยู่ออก โดยไม่จำเป็นต้องลบหัวข้อ รายวิชาเพิ่มเติม ออก ก็จะไม่ปรากฏรายวิชาเพิ่มเติม เมื่อมีการพิมพ์เอกสารออกมา

สำหรับการคิดคะแนนเฉลี่ยในระดับประถมศึกษานั้น จะคิดคะแนนเฉลี่ย 3 ปี การศึกษาเท่านั้น (ป.4- ป.6) โดยโปรแกรมจะคำนวณให้ แม้ว่าท่านจะบันทึก ข้อมูล 6 ปีการศึกษา โปรแกรมก็จะไม่นำผลการศึกษา ป.1- ป.3 มาคำนวณ

#### การกรอกรายละเอียดด้านหลัง

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดข้อมูลด้านหน้า ปุ่มจะถูกกดอยู่ ดังนี้ **1** หน้าแรก **2** หน้าหลัง สามารถเปลี่ยนการกรอกข้อมูลจากด้านหน้า ไปด้านหลังโดย การนำเมาส์กดปุ่ม **2 หน้าหลัง** โปรแกรมจะเปลี่ยนแถบ ดังนี้ **1** หน้าแรก **2 หน้าหลัง** และ โปรแกรมจะทำการแสดงข้อความด้านหลังของแบบ มาเพื่อให้ท่านได้กรอกข้อมูล ต่อไป

Ē					×					
H A F F F	1 หน้าแรก 2 หน้าหลัง	🎒ต้นฉบับ 🎒 สำเนา	🚽 บันทึก ออก กำหา	นดเป็นค่าเริ่มต้น						
ปพ.1:ป	ชุดที่.	. เลขที่. <mark>0000</mark>	16							
	ผลการประเมิน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	м							
ป.1 รหัส/ราชวิชา ผ ปีการศึกษา 2550 <b>+</b> −	<b>ป.3</b> รหัส/รา ปีการศึกษา 2552	เชเลา (ชักโมง) (ชักโมง) ประเมิน	<b>ป.5</b> รหัส/รายวิชา ผ ปีการศึกษา 2554	เวลา (ซ้าโมง) ผลการ ประเมิน						
แนะแนว 40 ลูกเสือสำรอง 40	<ul> <li>แนะแนว</li> <li>ลูกเสือสำรอง</li> </ul>	40 40	<ul> <li>แนะแนว</li> <li>ลูกเสือสำรอง</li> </ul>	40 🔺						
ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น 30 กิจกรรมเพื่อสังคม 10	ชุมนุม A-MATH กิจกรรมเพื่อสัง	I 30	ชุ่มนุมคณิตโอลิมปิก กิจกรรมเพื่อสังคม	30 10						
	~		<b>v</b>	<u> </u>						
<b>ป.2</b> รหัส/ราชวิชา <sup>ผ</sup> <sub>ผ</sub> <sub>ผ</sub> <sub>นี้</sub> ปีการศึกษา 2551 <b>+ -</b>	<b>ป.4</b> รหัส/รา ปีการศึกษา 2553	ស្រុក (សំរើង) មុនដំរាំង (សំរើង)	<b>ป.6</b> รหัส/รายวิชา <sup>ผ</sup> ปีการศึกษา 2555 <b>+</b> −	เวลา (ซ้ำนิพ) ผลการ ประเมิน						
		40	▲ แนะแนว	40						
ลูกเสอสำรอง 40 ชมนมลกคิดญี่ปุ่น 30	อุกเสอสำรอง ชมนม A-MATH	40	ลูกเสอสำรอง ชมนมคณิตโอลิมปิก	40 📃 30						
กิจกรรมเพื่อสังคม 10	กิจกรรมเพื่อสัง	คม 10	กิจกรรมเพื่อสังคม	10						
สรุปผล 1. ผลการประเมินรายวิชาพื้นงาน	การประเม็น 📕	แลการตัดสิน <sub>ผ่าน</sub>	มู สี สี สี สี	น่ายน้ำหนัก วม (ป.46) งอการเรียน เฉีย (ป.46)						
2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์	และเขียน		ท ภาษาไทย	4.0						
3. แลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประ	สงค์		ค คณิตศาสตร์	4.0						
4. แลการประเมินกิ่งกรรมพัฒนาผู้เรียน	<u> </u>		ว วิทยาศาสตร์	3.0						
		1.05 112	ส สงคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พ. สงศักษาและพอสักษา	2.0						
งหยนูมตการงบ วันถอดอากโรงเรียน		112 112	ศ ศิลปะ	2.0						
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน			ง การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2.0						
	ลสถาเระดับชาติ		อ ภาษาต่างประเทศ	3.0						
แลการกล O-NET (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6)	ใหม่			~						
61 ภาษาไทย เต็ม 100ได้ 0	.00 65 วิหยาศาสตร์	เต็ม <u>100</u> ได้ 0.00	ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)							
62 สีงคมศึกษาศาสนาและเต็ม 100 ได้ 0 63 กาษาอังกฤษ เต็ม 100 ได้ 0	.00 66 สุขศึกษาและพลศี .00 67 ศิลปะ	กษา เต็ม 100 ได้ 0.00 เต็ม 100 ได้ 0.00								
			🖌 ชื่อนายทะเบียน	× 1	_					

 ข้อมูลชุดที่และเลขที่ ปพ.1ป จะปรากฏข้อมูลเดียวกับการกรอกแบบ โดยด้านหน้า

ชุดที่ เลซที่ 000001

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อ
 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ
 โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุว
 กาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดย
 ระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและ
 สาธารณประโยชน์ กรณีที่สถานศึกษากำหนัดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็
 สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา
 เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ของแต่ละกิจกรรม
 พัฒนาผู้เรียนตามที่สถานกำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ
 ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละ
 กิจกรรม โดยกรอก "ผ" สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน "ไม่ผ่าน"

					ผลการประเมินกิจกรรมพัต	ฒนาผู้เรีย	N	]			
<b>ป.1</b> ปีการศึกษา	รหัส/รายวิชา 1 <mark>2550 + เ</mark>	 កេតា (សំបំរស់)	ผลการ ประเมิน		ป.3 รหัส/ราชวิชา ผ ปีการศึกษา 2552 + −	เวลา (ซ้ำโมง) ผลการ ประเบิน		<b>ป.5</b> รหัส/ราชวิชา ผ ปีการศึกษา 2554 <b>+ −</b>	លេខា (ខ្នាំណែ)	ผลการ ประเมิน	
uu	ະແນວ	40		^	แนะแนว	40	^	แนะแนว	40		^
ลูก	เสือสำรอง	40			ลูกเสือสำรอง	40		ลูกเสือสำรอง	40		
ชุม	นุมลูกคิดญี่ปุ่น	30			ชุมนุม A-MATH	30		ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30		
กิจ	กรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10		กิจกรรมเพื่อสังคม	10		
				~			~				¥
<b>ป.2</b> ปีการศึกษา	รหัส/รายวิชา 12551 <b>+</b> •	- = = កេតា (សំរែស)	ผลการ ประเมิน		<b>ป.4</b> รหัส/รายวิชา ผ ปีการศึกษา 2553 <b>+</b> −	เวลา (ซ้ำโมง) ผลการ ประเบิน		<b>ป.6</b> รหัส/รายวิชา ผ ปีการศึกษา 2555 <b>+ -</b>	លនា (នាំណែ)	ผลการ ประเมิน	
uu	ะแนว	40		~	แนะแนว	40	~	แนะแนว	40		^
ลูก	เสือสำรอง	40			ลูกเสือสำรอง	40		ลูกเสือสำรอง	40		
ชุม	นุมลูกคิดญี่ปุ่น	30			ชุมนุม A-MATH	30		ชุมนุมคณิตโอลิมปิก	30		
กิจ	กรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อสังคม	10		กิจกรรมเพื่อสังคม	10		
				~			~				~

การเพิ่ม – ลบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะมีวิธีการเพิ่ม และ ลบเช่นเดียวกับ รหัส/รายวิชา คือเพิ่มกดปุ่ม 🛨 (บวก) และ ลบกดปุ่ม 💻

สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

1. สรุปผลการประเมินสรุปผลการประเมิน

(1) ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมนิ
 รายวิชาพื้นฐาาน "ผ่านทุกวิชา" ในช่องสรุปผลการประเมินตามข้อมูลที่
 ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

(2) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอก ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย "ดี เยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของ สถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการ ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้ สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(4) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของ สถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา
2. ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์ การจบระดับ ประถมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้ ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน" ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ ผ่าน"

### ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์น้นยังไม่มีการตัดสิน

 วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหาร สถานศึกษาลงนามตัดสินและ อนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

 4. วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียน ออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน
 5. สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก.กรณีที่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจาก สถานศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ข.ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษา ต่อสถานศึกษาอื่น"

สรุปผลการประเมิน 🗾	แลการตัดสิน <mark>ผ่าน</mark>
<ol> <li>1. ผลการประเม็นรายวิชาพื้นฐาน</li> <li>2. ผลการประเม็นการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเซียน</li> <li>3. ผลการประเม็นคุณลักษณะอันพึงประสงค์</li> <li>4. ผลการประเม็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</li> </ol>	
วันอนุมัติการจบ วันออกจากโรงเรียน สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	ให้เลือก-> <mark>133</mark> ลบ 133

สำหรับปุ่ม "ผ" ที่สรุปผลการประเมิน และปุ่ม "ผ่าน" ที่ผลการตัดสิน นั้น โปรแกรมอำนวยความสะดวกในการใส่ผล (ไม่ได้นำคะแนนที่มีอยู่ มาคำนวณ) ดังนี้ กรุณาตรวจสอบผลการประเมินที่นักเรียนอีกครั้ง

สรุปแลการประเมิน 🗾	แลการตัดสิน <mark>ผ่าน</mark>
1. ผลการประเม็นรายวิชาพื้นฐาน ผ่านทุกรายวิชา	ผ่าน
2. ผลการประเม็นการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเซียนด้	ผ่าน
<ol> <li>ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดี</li> </ol>	ผ่าน
<ol> <li>ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่าน</li> </ol>	ผ่าน

 ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปีการศึกษา โปรแกรมจะคำนวณอัตโนมัติ จากผลการเรียนของนักเรียนตั้งแต่ ป.4-ป.6 หรือเฉพาะปีที่นักเรียน ศึกษาจริงเฉพาะช่วง ป.4-ป.6 เท่านั้น

กลุ่มสาระ	กลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยน้ำหน์ค (1,46) "	ผลการเรยน เฉลีย (ป.46
и	ภาษาไทย	4.0	^
e	คณิตศาสตร์	4.0	
a	วิหยาศาสตร์	3.0	
ส	สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2.0	
Ħ	สุขศึกษาและพลศึกษา	2.0	
e	ศิลปะ	2.0	
đ	การงานอาชีพและเทคโนโลยี	2.0	
а	ภาษาต่างประเทศ	3.0	
			~
	ผลการเรียนเฉลี่ยตลอด 3 ปี (ป.4-6)		

ผลการประเมินระดับซาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรางศึกษาธิการ หรือสถานบัน ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงาน ระดับชาติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยกรอกคะแนนที่ได้รับจาก สมศ.

	ผลการทดสอบระดับชาติ										
O-NE	T (ชั้นประถมศึกษาปีที่	6)				ใหม่					
61	ภาษาไทย	ເຕັ້ນ	100	ได้	0.00	65	วิหยาศาสตร์	ເຕັ້ນ	100	ได้	0.00
62	สังคมศึกษา ศาสนาและ	ເຕັ້ນ	100	ได้	0.00	66	สุขศึกษาและพลศึกษา	ເຕັ້ນ	100	١ŏ	0.00
63	ภาษาอังกฤษ	ເຕັ້ນ	100	ได้	0.00	67	ศิลปะ	ເຕັ້ນ	100	ได้	0.00
64	คณิตศาสตร์	ເຫັ້ນ	100	ได้	0.00	68	การงานอาชีพและเทคโเ	ເຕັ້ນ	100	١ŏ	0.00

การกรอกรายละเอียดผลการประเมินระดับชาติท่านสามารถนำเมาส์ คลิกที่ช่องคะแนน และบันทึกคะแนนที่ได้

- สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ
  - ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร กำหนดโดยนำเมาส์
     คลิกที่บันทึก/แก้ไขร้อยละของผลคะแนนเฉลี่ยที่นักเรียน
     โปรแกรมจะคำนวณร้อยละของผลการเรียนเฉลี่ยนักเรียนตามที่
     ท่านได้กำหนด เช่น นักเรียนได้เกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็น

"3.0" ร้อยละ 80 ของผลกาเรียนเฉลี่ยจะเท่ากับ "2.4"

 ร้อยละ ชองผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ทาง สมศ. จะส่งคะแนนให้ท่านบันทึกลงในช่องได้ทันที

สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ	
<ol> <li>ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร</li> </ol>	=.
<ol> <li>ร้อยละ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน</li> </ol>	=.
<ol> <li>มลการเรียนเฉลี่ยรวม</li> </ol>	=.

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการ เรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลกการเรียน รายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา	
เกณฑ์การจบการศึกษาระดับประถมศึกษา	~
1.ตู้เรือหเรือหราดวิชาพี้หฐาห จำหวห 6040 ชั่วไมง และราดวิชาเพิ่ม/กิจกรรมเพิ่มเติม จำหวห 240 ชั่วไมง	
2.ผู้เรือหต้องมีลอการประเมินราอรีชาพื้นฐานล่านทุกราอรีชา	
3.ผู้เรือหมีลอการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะท์ และเชือน ระดับ "ด่าน" ขึ้นไป	
4.ผู้เรือหมีลอกาวประเม็หคุดอักษณะอัหพือประสงค์ ระดับ "ล่าห" ขึ้นไป	
6 ผู้เรือหเข้าร่วมกิจกรรมพัฒหาผู้เรือห และมีดอการประเมีหระดับ "ดำห" ทุกกิจกรรม	
คำอธิบายเกณฑ์ แตการเรียนรายวิชา	~

การกรอกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาท่านสามารถ นำเมาส์คลิกที่ช่องเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนด ขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่านต้องการ

✓ 12 ÷ B ✓ U ≡ ± ± x<sup>2</sup> ×<sub>2</sub> FreesiaUPC เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา 1.ผู้เรียนต้องเรียนรู้ทุกรายวิชาพื้นฐานและมีผลการเรียนระดับ 1.0 อึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมินรายวิชาพื้นฐาน 2.ผู้เรียนด้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะก์และเอียน ได้รับระดับคุณภาพดีเอี่ยม กรือดี กร้อม่าน 3.ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน 4.ผู้เรียนต้องปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนและมีมลการประเมินกิจกรรม "ม" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ค่าอธิบายเกณฑ์ ผลการเรียนรายวิชา หมายถึง ดีเยี่ยม หมายถึง ปานกลาง 4 2 กมายถึง ดื่มาก กมายถึง พอโข้ 3.5 1.5 หมายถึง ผ่านเกณฑ์ขั้นด่ำ กมายถึง ดี 3 1 หมายถึง ด่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง ค่อนข้างดี n 2.5

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 届 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

• หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของ สถานศึกษา



การกรอกรายละเอียดหมายเหตุท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่อง หมายเหตุเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่าน ต้องการ



และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 届 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ชื่อผู้บริหาร, นายทะเบียน, ตำแหน่ง และวันที่



ข้อมูลในตำแหน่งนี้จะปรากฏอัตโนมัติ เมื่อท่านได้มีการกำหนดเมนู โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น กรณีที่ท่านไม่ได้กำหนดโรงเรียนและค่า เบื้องต้นไว้ ท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกเมาส์<u>ทางขวา</u> จะปรากฏ กล่องแก้ไขข้อความเพื่อให้ท่านพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไป ดังนี้

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อนายทะเบียนจะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	X
ชื่อนายทะเบียน	OK Cancel
	Font

้ท่านสามารถพิมพ์ชื่อนายทะเบียนลงในช่อง "ชื่อนายทะเบียน" และ

กดปุ่ม 🔼 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

สำหรับท่านที่ต้องการแก้ไขแบบตัวอักษรของชื่อนายทะเบียนสามรถ

ทำได้โดยการกดปุ่ม โปรแกรมจะทำการแสดงเมนูรายละเอียด

ตัวอักษรเพื่อให้ท่านเลือกได้ตามต้องการ

Font			? 🔀
Font: FreesiaUPC FreesiaUPC Freestyle Script French Script MT Garamond Gautami Georgia Gigi	Font style: Bold Regular Italic Bold Bold Italic	Size: 13 8 9 10 11 12 14 16 V	OK Cancel
Effects Strikeout Underline Color: Black This is a TrueType font. This sa printer and your screen.	Sample AaBbอักษรโ Script: Thai ame font will be used on b	ทย voth your	

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งนายทะเบียนจะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	X
นายทะเบียน	OK Cancel
	Font

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อผู้อำนวยการจะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	
	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์ชื่อผู้อำนวยการลงในช่อง "......" และกดปุ่ม

🚾 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ จะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	X
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์ตำแหน่งผู้อำนวยการลงในช่อง "ผู้อำนวยการ/

อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่" และกดปุ่ม 🛄	OK เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
----------------------------------	---------------------------

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณวันที่ จะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	
วันที่	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์วันที่ ที่ท่านผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ลง

นาม และกดปุ่ม 🛄 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านกรอกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกำหนด รายละเอียดต่าง ๆ ของนักเรียนคนต่อไป ให้เหมือนกับคนเรียนคนแรกได้

			×
🗃 ต้นฉบับ 🎒 สำเนา 📗 บั	นทึก ออก	กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น	
างการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ระดับประถมศึกษา	*	
.000016			
โดยการกำหนดเป็นค่	าเริ่มต้น กดปุ่ม	กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น	จะปรากฏ
Co	onfirm	×	
(	ต้องการเก็บข้อมูล ของใบ ปพ.1 นักเรียน และจะมัผลกับการเพิ่ม	จนนี้เป็นค่าเริ่มต้น นักเรียนคนถัดไปเท่านั้น	
	<u>Y</u> es	No	
กดปุ่ม 🖳 Yes เพื่อ	วยืนยัน จากนั้นโปร	แกรมจะให้ท่านเ	ลือกแผนการ
ศึกษา ซึ่งการเลือกแะ	เนการศึกษานี้ จะเข็	ในการสร้างรูปแง	แของแผนกา

ศึกษา ซึ่งการเลือกแผนการศึกษานี้ จะเป็นการสร้างรูปแบบของแผนการ ศึกษา โดยการนำรายวิชาของนักเรียนคนที่ท่านกำหนดเป็นค่าเริ่มต้น ใน กรณีที่โรงเรียนมีแผนการศึกษาเดียว ให้ใช้ค่าเริ่มต้นคือ "สามัญ" ตามที่ โปรแกรมกำหนด



การกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นสามารถแก้ไข และมากำหนดเป็นค่าเริ่มต้น ใหม่ได้

#### การบันทึกข้อมูลนักเรียนย้ายออก

การบันทึกข้อมูลของนักเรียนย้ายออกจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่จบ การศึกษาในระบบประถมศึกษา สามรถทำได้โดยการลบ เลขที่ปีการศึกษา ที่ยังไม่ได้เรียนออก เช่นนักเรียนชั้นป.5 ต้องการย้ายออก (ในที่นี้คือจบ ชั้นป.5 จากสถานศึกษาเดิม ต้องการย้ายไปเรียนที่สถานศึกษาอื่น และปี การศึกษานี้เป็นปี 2553)

- เลือกปีที่จบการศึกษาเป็นปี 2554 (นักเรียนจะจบการศึกษาระดับ ประถมศึกษาในปี 2554)
- **2.** เลือก <sup>(ป.4 ป.6)</sup>

14 10	
1.1 - 1.3	ป.4 - ป.6

รหัส/รายวิชา (รี่เรีย ปีการศึกษา 2552			รหัส/ราชวิชา ปีการศึกษา 2553	เวลา (ซึ่าโมง) ผลการเรียน			รหัส/ราชวิชา ปีการศึกษา 2554	เวลา (ซ้ำโมง)	ผลการเรียน		
รายวิชาพื้นฐาน				รายวิชาพื้นฐาน				รายวิชาพื้นฐาน			
ท14101 ภาษาไทย 4	200		^	ห15101 ภาษาไทย 5	200		^	ห16101 ภาษาไทย 6	200		^
ค14101 คณิตศาสตร์ 4	200			ค15101 คณิตศาสตร์ 5	200			ค16101 คณิตศาสตร์ 6	200		
ว14101 วิหยาศาสตร์ 4	80			ว15101 วิหยาศาสตร์ 5	80			ว16101 วิหยาศาสตร์ 6	80		
ส14101 สังคมศึกษา 4	80			ส15101 สังคมศึกษา 5	80			ส16101 สังคมศึกษา 6	80		
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i				Lining a second				and a second second			

3. ลบเลขปีการศึกษา 2554 ใช้เมาส์คลิกที่ช่อง ปีการศึกษา 2554 แล้วลบ

เลขโ	ปีการศึกษา	25	54	ļ	้ดยใจ	ช้ปุ่ม 🕞	kspace								
ป.1 - ป.3	ป.4 - ป.6														
	รหัส/รายวิชา	เวลา อ้าโมง)	กรเรียน			รหัส/รายวิห	മ	เวลา ถ้าโมง)	การเรียน			รหัส/รายวิชา	เวลา ถ้าโมง)	กรเรียน	
ปีการศึกษ	n 2552	ి	Mai		ปีการ	ศึกษา 2553		ల	Mai		ปีการ	ศึกษา	ా	Mai	
รายวิชาพื้นง	ฐาน				รายวิช	กพื้นฐาน					รายวิช	กพื้นฐาน			
ห14101 ภาษ	าไหย 4	200		^	ห15101	ภาษาไทย 5		200		^	и16101	ภาษาไทย 6	200		^
ค14101 คณิต	เศาสตร์ 4	200			ค15101	คณิตศาสตร์ 5		200			ค16101	คณิตศาสตร์ 6	200		
ว14101 วิทย	าศาสตร์ 4	80			o15101	วิหยาศาสตร์ 5		80			516101	วิหยาศาสตร์ 6	80		
ส14101 สังคะ	มศึกษา 4	80			a15101	สังคมศึกษา 5		80			ส16101	สังคมศึกษา 6	80		
	1											-			

*หมายเหตุ* เมื่อท่านพิมพ์เอกสารปีการศึกษา 2554 จะไม่แสดงออกมาใน แบบพิมพ์ ปพ.1

#### การบันทึกข้อมูลในระดับมัธยมศึกษา

ในการบันทึกข้อมูลในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายนั้น จะ มีข้อแตกต่างกันตรงรหัสรายวิชาเท่านั้น ส่วนการบันทึกของโปรแกรมจะมี การบันทึกข้อมูลดังนี้

籄	รักการเริ	ัยน - [ระดับ	มมัธยมศึกษาเ	กอนตัน]							
	แฟ้ม 🧯	🕴 มุมมอง	🎾 เครื่องมือ	Help							
ſ			ələrərə	📫 🕅 เพิ่ม แก้ไข	รั 🖹 👖 ลบ พิมพ์ ออก						
ทั้ง	หมด	•		และ หรือ	#			ชาย: 0	หญิง: 0	รวม : 0	(0)
					ชื่องนามสกุล				ผลการประเมิน	ผลการประเม็น	ผลการ
	สถานะ	ાજાણ	หน้าชื่อ ชื่อ		ซื่อฟกุจ	เสขบระจาตว นักเรียน	ผลการเรยน เฉลี่ย	กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	ก็ตวิเคราะห์ และเขียน	บจะเมน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์	
											<u>^</u>

เริ่มใช้งานโดยการกดปุ่ม 🔛 เพื่อบันทึกข้อมูลของนักเรียน และเมื่อ

กดแล้วจะปรากฏหน้าจอให้กรอกรายละเอียดนักเรียนดังนี้

🗐 มัธยมศึกษา										
🖂 🔺 🕨 🕨 🕂 🎍 หน้าแรก 💈 หน้าหลัง 🎒ต้นฉบับ 🎒สำเนา										
ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น										
🦥 ปพ.1:บ ชุดที่										
โรงเรียนที.ที.ชอฟท์ 034-214995										
สังกัด		กิดรูป								
ຜ່ານລ/ແขวง	ชื่อ. 🔽 ,ใหม่	3 x 4 %au.								
อำเภอ/เขต	ชื่อสกุล.									
ลังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียน									
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน									
วันเข้าเรียน.	🔜 เกิดวันที่. เดือน. 🗾 พ.ศ. [		<u>- 12</u>							
โรงเรียนเดิม	เพศ. 🔽 สัญชาติ. 🔽 ศาสนา.		-							
จังหวัด.	ชื่อ-ซือสกุลบิดา,นาย									
ชั้นเรียนสุดท้าย	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา. นาง									
	ผลการเรียนรายวิชา									
แผนการศึกษา สามัญ	···· บันทึกข้อมูลแบบคะแนน									
กาคเรียนที่ 1 กาคเรียนที่ 2 <mark>ปีการศึกษา</mark> 2553	กาคเรียนที่ 1 กาคเรียนที่ 2 <mark>ปีการศึกษา</mark> 2554 กาคเรียนที่ 1 กาคเรียนที่ 2	<mark>ปีการศึกษา</mark> 2555				1				
<sup>24</sup> ຮູ <b>ม.1</b> รหัส/ราชวิชา <b>+</b> _ @	มี ธุม.2 หลังรายวิชา + - ๕ ซื้ สี มี เขี ไม่ศานวล เรี ที่ เข้ ไม่ศานวล เรี ที่ เข้ ไม่ศานวล เรี รี รู รู มี เข้ ไม่ศานวล เรี รู รู มี เข้ ไม่ศานวล	<ul> <li>■</li> <li>พน่วยกิต</li> <li>ผลการเรียน</li> </ul>		ม ไร รายกลุ่มสาระการเรียนรู้	หน่วยกิตรวม ผลการเรียน					
ท A ท 21101 ภาษาไทย 1 1.5 🔥	ท A ท 22101 ภาษาไทย 3 1.5 🔥 ท A ท 23101 ภาษาไทย 5	1.5	^	ท ภาษาไทย	9.0 0.00 📩	j				
ค A ค.21101 คณิตศาสตร์ 1 🛛 1.5 📃	ค A ค 22101 คณิตศาสตร์ 3 1.5 🧾 ค A ค 23101 คณิตศาสตร์	5 1.5		ค คณิตศาสตร์	15.0 0.00 📃	J				
ค B ค.20201 คณิตศาสตร์เสริม 1 1.0	ค B ค.20203 คณิตศาสตร์เสริม 3 1.0 ค B ค.20205 คณิตศาสตร์	เสริม 5 1.0		ว วิหยาศาสตร์	15.00.00					
ว A ว 21101 วิทยาศาสตร์ 1 1.5	<u>ว A ว22101 วิทยาศาสตร์ 3 1.5 ว A ว23101 วิทยาศาสตร์</u>	5 1.5		ส สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธร	12.0 0.00					
ว B ว 20201 แสงและทัศนปกรณ์ 1.0	ว B ว 20203 สนุกกับอิเล็กทรอนิ(1.0 ว B ว 20205 โครงงานวิทะ	เทศาสต 1.0		พ สุขศึกษาและพลศึกษา	6.0 0.00					
ส A ส 21101 สิงคมศึกษา1 1.5	ส A ส 22101 สิงคมศึกษา3 1.5 ส A ส 23101 สิงคมศึกษา5	5 1.5	-	ศศิลปะ	6.0 0.00					
ส A ส 21102 ประวัตศาสตร 1 0.5	ส A ส 22102 ประเทศาสตร 3 0.5 ส A ส 23102 ประเทศาสต พ. A พ.22101 ประเทศาสตร 3 0.5 พ. A พ.22101 ประเทศาสต	15 U.S	-	ง การงานอาชพและเทคโนโลย	10.00.00					
W A W 21101 สุขศกษา 1 0.5	W         A         W 22101         和MANU         A         W 23101         和MANU         MANU         MANU	0.5	-	อุกาษาตางบระเทศ	9.0 0.00					
M A M 21102 1041400041 0.5	M A M 22102 104148004 5 0.5 M A M 23102 014146004	0.5								
ศ A ศ 21102 อนตรี-นาอุสิลปี 1 0.5	ศ 4 ศ 22102 อนตรี-นาอสิตโ 3 0.5 ศ 4 ศ 23102 อนตรี-นาอสิ	als 0.5								
4 A 421101 การงานการีพ 1 1.0	N         N	1.0			~					
<ul> <li>ง B ง20201 คอมพิวเตอร์ 1</li> <li>0.5</li> </ul>	ง B ง 20203 คอมพิวเตอร์ 3 0.5 ∨ ง B ง 20205 คอมพิวเตอร์	5 0.5	~	ผลการเรียนเฉลี่ยดลอดหลักสตร	82 0.00	1				
ตัวอักษรช่องประเภท A = รายวิชาพื้นฐา	น B = รายวิชาเพิ่มเติม									

กรอกซุดที่และเลขที่ ปพ.1บ โดยชุดที่และเลขที่นี้ต้องนำมาจาก
 เล่มปพ.1 บ ที่ได้มีการขออนุญาตสั่งซื้อจากเขตพื้นที่การศึกษา
 เท่านั้น ไม่สามารถกำหนดขึ้นเองได้

รายละเอียดโรงเรียน ท่านไม่สามารถแก้ไขได้

โรงเรี	ยน รักการเรียน
สังกัด	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ດຳນລ	/แชวง สามัคค้
อำเภล	)/เขต บางรัก
จังหวั	ด นครปฐม
สำนัก	งานเขตพื้นที่การสึกษา นครปฐม 1

วันที่เข้าเรียน : วันเข้าเรียน

ให้กรอกวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ. ที่สถานศึกษารับผู้เรียนเข้า

12

เรียนตามวันรับเข้าในทะเบียนนักเรียน เช่น 16 พฤษภาคม 2552 ท่านสามารถพิมพ์ข้อมูลโดยใช้คีย์บอร์ดหรือเลือก วันที่โดยการคลิกที่ I เมื่อคลิกแล้วจะปรากฏปฏิทินมาเพื่อให้ท่านเลือกวันที่ที่ต้องการ

ų	เลือกวันที่											
	🚺 พฤษภาคม 2553 🕩											
	ગ.	a.	<b>W</b> .	આણા,	<b>1</b>	<b>a</b> .	an.					
						1	2					
	3	4	5	6	7	8	9					
	10	11	12	13	14	15	16					
	17	18	19	20	21	22	23					
	24	25	<b>7</b> 0	27	28	29	30					
	31		2		4							
	2	To	day:	267	5/25	53						
	เลือ	าก		วันนี้		ยกเลิ	ก					

 โรงเรียนเดิม : โรงรีอนเดิม
 ให้กรอกชื่อสถานศึกษาเดิมของผู้เรียน ตามที่ระบุในหลักฐาน การศึกษาของผู้เรียนที่นำมาใช้สมัครเข้าเรียน กรณีที่ 1 กรณีผู้เรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน ไม่ต้องกรอกชื่อโรงเรียน ให้ขีดด้วยเครื่องหมาย "-" กรณีที่ 2 กรณีผู้เรียนเคยศึกษาอยู่ในสถานศึกษาอื่น ๆ มาก่อน ให้กรอกชื่อสถานศึกษาลำดับสุดท้ายที่ผู้เรียนลาออก ตามหลักฐาน ระเบียนแสดงผลการเรียน(ปพ.1) ที่นำมาแสดง กรณีที่ 3 กรณีผู้เรียนศึกษาจากการศึกษาต่างรูปแบบ ถ้าศึกษา จากสถานศึกษานอกระบบ ให้กรอกชื่อสถานศึกษานอกระบบที่เรียน

และถ้าผู้เรียนศึกษาตามอัธยาศัย ให้กรอก "ศึกษาตามอัธยาศัย"

- จังหวัด: จัดนั้ด
   กรอกชื่อจังหวัดที่ตั้งสถานศึกษาเดิม กรณีศึกษาตามอัธยาศัย ให้ กรอกชื่อจังหวัดที่ผู้เรียนได้รับการเทียบระดับตามที่ปรากฏในเอกสาร การเทียบระดับการศึกษา ส่วนผู้เรียนที่ศึกษาตามอัธยาศัย แต่ยัง ไม่ได้รับเอกสารการเทียบระดับการศึกษาใด ๆ ให้กรอกชื่อจังหวัดที่ ผู้เรียนได้ลงทะเบียนเป็นผู้ศึกษาตามอัธยาศัย
- ชั้นเรียนสุดท้าย :

ช้นเรียนสุดท้าย ให้กรอกระดับชั้นเรียนที่ผู้เรียนกำลังเรียนหรือจบการศึกษาจาก สถานศึกษาเดิมตามที่ปรากฏในหลักฐานการศึกษาที่ผู้เรียนนำมา แสดงเมื่อสมัครเข้าเรียน ดังนี้

กรณีที่ **1** สถานศึกษาเดิมออกเอกสาร เมื่อผู้เรียนจบระดับ การศึกษา ให้กรอกชั้นปีสุดท้ายของระดับการศึกษานั้น กรณีที่ **2** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารเมื่อผู้เรียนเรียนจบปี การศึกษา (ไม่จบระดับการศึกษา) ให้กอรกชั้นปีที่ผู้เรียนเรียนจบปี การศึกษา

กรณีที่ **3** สถานศึกษาเดิมออกเอกสารให้ผู้เรียนที่ออกจาก สถานศึกษาระหว่างปีการศึกษา ให้กรอก "กำลังเรียนชั้น..." (ระบุชั้น ปีที่กำลังเรียนอยู่ขณะที่ลาออก)

กรณีที่ 4 ผู้เรียนที่ไม่มีสถานศึกษาเดิม ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ชื่อ−สกุล : ชื่อสกุล

ให้กรอกชื่อและชื่อสกุลของผู้เรียนอย่างชัดเจน พร้อมคำนำหน้าชื่อที่ ถูกต้อง ด้วยตัวอักษรบรรจง เช่น เด็กชายสุภาพ เรียบร้อย, นางสาว มารยาท ดีงามเป็นตัน โดยท่านสามารถเลือกคำนำหน้าชื่อของ นักเรียนได้จากการกดเครื่องหมาย 💽 เพื่อเลือกตามรายการที่



ปรากฏ (นาขสาว ) ถ้าคำนำหน้าชื่อไม่มีตามที่แสดงรายการ สามารถ พิมพ์ข้อมูลลงไปในช่อง คำนำหน้าชื่อได้ทันที

- เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน
   ให้กรอกเลขประจำตัวของเรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียนของ
   สถานศึกษา
- เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชน
   ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนของผู้เรียนจำนวน 13 หลัก โดย นำมาจากเลขในสำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) ของผู้เรียน เช่น
   1 8497 00022 20 7 เป็นตัน

วัน เดือน ปีเกิด : เกิดวันที่เดือนพ.ศ. 🗾 🔛
ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียนเกิด ให้ถูกต้องตรง
ตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน โดยท่านสามารถเลือกจากปฏิทิน โดย
กด 🖽 หรือพิมพ์วันที่เกิด เดือนเกิด ปีเกิด หรือเลือกเดือนเกิดจาก
การกด 🗾 จะปรากฏรายการเดือน ออกมาเพื่อให้ท่านได้เลือก
มกราคม กุมภาพันธ์ มันวคม
มษายน พฤษภาคม
มิถุนายน
สิงหาคม อันยายน
เลือาคม พระสร้องขุน
<u>ธันวาคม</u>
พศ : เพศ 🔽
ให้กรอก "ชาย" หรือ "หญิง" ตามเพศของผู้เรียนระบุในทะเบียน นักเรียน หรือ กด 🗾 เพื่อเลือกรายการ 🛄
สัญชาติ: สัญชาติ
ให้กรอกสัญชาติของผู้เรียนตามที่ระบุในทะเบียนนักเรียน
ศาสนา : ศาสนา
ให้กรอกชื่อศาสนาที่ผู้เรียนนับถือ เช่น พุทธ หรือคริสต์ เป็นต้น
ชื่อ-ซื่อสกุลบิดา, ชื่อ-ซื่อสกุลมารดา :
ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา <mark>นาย .</mark>
ให้กรอกชื่อบิดาและมารดาของผู้เรียนพร้อมนามสกุล และคำนำ
หน้าที่ถูกต้องอย่างซัดเจน ตามหลักฐานในทะเบียนนักเรียน กรณีไม่

ชื่อบิดาและ/หรือชื่อมารดาในทะเบียนนักเรียน ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

#### การแผนการศึกษา

แผนการศึกษา กรอกแผนการศึกษาที่นักเรียนได้เรียน โปรแกรมจะ กำหนดแผนการศึกษาให้เป็น "สามัญ" กรณีที่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาเรียน เหมือนกันทั้งระดับชั้น สามารถใช้แผนตามที่โปรแกรมกำหนด โดยไม่ต้อง เปลี่ยนแปลง

กรณีที่โรงเรียนได้กำหนดให้นักเรียนเรียนวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม หรือ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่างกัน สามารถกำหนดรูปแบบแผนการศึกษา เพิ่ม เพื่อ ความสะดวกในการกำหนดรูปแบบวิชานักเรียน ที่มีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น นักเรียนในระดับมัธยมศึกษา มีนักเรียน 2 ห้อง โดยห้อง 1 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น "คอมพิวเตอร์" นักเรียนห้อง 2 เรียนวิชาเพิ่มเติมเป็น "ภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสาร" ท่านสามารถสร้างแผนการศึกษา เพิ่ม/แก้ไข้รายชื่อแผนการศึกษา ได้ โดยกดปุ่ม …

	าไมเปลี่ยนแผน
แผนการศึกษา สามัญ	 Jac Di Channa

โปรแกรมจะแสดงรายชื่อแผนการศึกษาเพื่อให้ท่านเลือกและกำหนด



โรงเรียนสามารถเพิ่มแผนการศึกษา โดยการกดปุ่ม + จากนั้นพิมพ์

ชื่อแผนการศึกษาที่ต้องการเพิ่มลงในช่องว่าง เช่น "คอมพิวเตอร์"



เมื่อมีการเพิ่มนักเรียนคนใหม่ โปรแกรมจะขึ้นข้อความเพื่อให้ท่าน

เลือกว่า นักเรียนคนที่เพิ่มใหม่ ต้องการให้อยู่แผนการศึกษา

#### การกรอกข้อมูลรายวิชา ผลการเรียนรายวิชา

การกรอกข้อมูลในช่องตาราง ให้กรอกดังนี้

 "ปีการศึกษา" ให้บันทึกข้อมูลตามที่นักเรียนได้เรียนเช่น ปี การศึกษา 2555 นักเรียนอยู่ชั้น ม.3 ในช่องม. 2 ปีการศึกษาให้ใส่ เลข 2555

2 กลุ่มสาระการเรียนรู้, รหัส/รายวิชา และชื่อวิชา ให้บันทึกข้อมูล

โดยกรอกพยัญชนะ กลุ่มสาระ เช่น "ท" สำหรับกลุ่มสาระ
 ภาษาไทย

ประเภท "A" วิชาพื้นฐาน หรือ "B"เมื่อวิชาเพิ่มเติม

- **3** รหัสรายวิชา เช่น "ท21101"
- 4 ชื่อวิชา เช่น ภาษาไทย
- 5 จำนวนหน่วยกิต เช่น 1.5 หน่วยกิต

6 ผลการเรียน ให้กรอกผลการเรียนในสดมภ์ให้ตรงกับรหัส/ รายวิชานั้น ๆ ผลการเรียนที่นำมากรอกจะต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันในขณะที่ จัดทำเอกสาร เช่น รายวิชาใดที่ตัดสินผลการเรียนแล้วไม่ผ่านและยังไม่ได้ แก้ไข ให้กรอกผลการเรียนเดิม แต่ถ้าได้ช่อมเสริมจนผ่านแล้วให้กรอกผล การเรียนที่ซ่อมเสริมแล้ว

# การเพิ่ม-ลบข้อมูลรายวิชา การเพิ่มข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ต้องการเพิ่มรายวิชา ท่านสามารถเพิ่มรายวิชาได้เอง โดยการเพิ่ม รายวิชานั้นมีอยู่ 2 ลักษณะคือ เพิ่มเป็นวิชาสุดท้าย, แทรกในระหว่างวิชา

(1) การเพิ่มวิชา โดยเพิ่มเป็นวิชาสุดท้ายมีขั้นตอนดังนี้

นำเมาส์ไปคลิกเลือกวิชาสุดท้าย (ในที่นี้เป็นวิชา ภาษาอังกฤษ 1)

จากนั้นให้กดปุ่ม บรรทัดสุดท้ายจะเป็นช่องว่าง เพื่อให้เพิ่มวิชาที่ ต้องการ พิมพ์รหัสวิชา, รายวิชา, เวลา(ชั่วโมง) ในช่องว่าง ตัวอย่างเช่น "ง, **B**, งาาาา, คอมพิวเตอร์ ,1.0 "

กาค	กคเรียนที่ 1 <mark>ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา </mark> 2553												
กลุ่มสาระ	ประเภท	<b>ม.1</b> รหั เ∕ี ไม่ เ∕ี ไม่	หน่วยกิต	ผลการเรียน		กลุ่มสาระ	цестам	<b>ม.1</b> รหั เ∕ี ไม่ เ∕ี ไม่	′ส/รายวิชา 🛨 💻 คำนวณ พิมพ์	หน่วยกิต	ผลการเรียน		
e	В	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		^	e	в	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		^
а	A	a 21101	วิหยาศาสตร์ 1	1.5			а.	A	a 21101	วิหยาศาสตร์ 1	1.5		
а	В	a 20201	แสงและทัศนปกรณ์	1.0			а.	В	a 20201	แสงและทัศนปกรณ์	1.0		
ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5			ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5		
ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5			ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5		
W	A	W 21101	สุขศึกษา 1	0.5			ж	A	w 21101	สุขศึกษา 1	0.5		
W	A	W 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5			ж	A	w 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5		
e	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5			et	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5		
e	A	ศ 21102	ดนตรี-นาภูศิลป์ 1	0.5			et	A	ศ 21102	ดนตรี-นาฏศิลป์ 1	0.5		
4	A	s 21101	การงานอาชีพ 1	1.0			4	A	s 21101	การงานอาชีพ 1	1.0		
4	В	s 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5			4	в	a 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5		
a	A	a 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5			а	A	a 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5		
						×	a.	в	s11111	คอมพิวเตอร์	1.0		~

 (2) การเพิ่มวิชา โดยแทรกในระหว่างวิชาที่แสดงอยู่มีขั้นตอนดังนี้ นำเมาส์ไปคลิกเลือกตำแหน่งวิชาที่ต้องการแทรก ตัวอย่างเช่น ต้องการเพิ่มวิชาคอมพิวเตอร์ต่อจากวิชา การงานอาชีพและคอมพิวเตอร์ ให้ นำเมาส์ไปคลิกที่วิชาภาษาอังกฤษ 1 แล้วกดปุ่ม • โปรแกรมจะแสดง ข้อความเพื่อยืนยันการเพิ่มบรรทัด

Confirm	
🧿 <sup>ต้องก</sup> ั	ารแหรกบรรทัด
แหรก	ยกเลิก

กด แหรก เพื่อยืนยันที่จะเพิ่มบรรทัด โปรแกรมจะทำการเพิ่มบรรทัด เพื่อเพิ่มข้อมูล สามารถพิมพ์วิชาบรรทัดที่ว่างดังนี้ "ง, **B**, ง11111, คอมพิวเตอร์ ,1.0 "

กลุ่มสาระ	ประเภท	<b>ม.1</b> รหั เ⊠่ไม่ เ⊠่ไม่	์ส/รายวิชา <mark>+</mark> − คำนวณ พิมพ์	หน่วยกิต	ผลการเรียน		กลุ่มสาระ	ประเภท	<b>ม.1</b> รหั เ⊽ีไม่ เ⊽ีไม่	(ส/รายวิชา <mark>+ −</mark> คำนวณ พิมพ์	หน่วยกิต	ผลการเรียน	
e.	В	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		^	e	в	ค 20201	คณิตศาสตร์เสริม 1	1.0		^
а.	A	a 21101	วิหยาศาสตร์ 1	1.5			2	A	a 21101	วิหยาศาสตร์ 1	1.5		
а.	В	a 20201	แสงและทัศนปกรณ์	1.0			2	в	a 20201	แสงและทัศนปกรณ์	1.0		
র	A	ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5			ส	A	ส 21101	สังคมศึกษา1	1.5		
ផ	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5			ส	A	ส 21102	ประวัติศาสตร์ 1	0.5		
Ħ	A	w 21101	สุขศึกษา 1	0.5			ж	A	w 21101	สุขศึกษา 1	0.5		
							a.	В	a11111	คอมพิวเตอร์	1.0		
Ħ	A	w 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5			ж	A	w 21102	วอลเลย์บอล 1	0.5		
et	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5			e	A	ศ 21101	ทัศนศิลป์ 1	0.5		
et	A	ศ 21102	ดนตรี-นาภูศิลป์ 1	0.5			e	A	ศ 21102	ดนตรี-นาภูศิลป์ 1	0.5		
4	A	s 21101	การงานอาชีพ 1	1.0			a.	A	a 21101	การงานอาชีพ 1	1.0		
4	в	s 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5			a.	в	a 20201	คอมพิวเตอร์ 1	0.5		
а	A	a 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5		~	ъ	A	a 21101	ภาษาอังกฤษ 1	1.5		~

#### การลบข้อมูลรายวิชา

กรณีที่ท่านต้องการลบวิชาที่ไม่มีในหลักสูตรการเรียนการสอนของ โรงเรียนท่านสามารถทำได้โดยการนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อวิชาที่ไม่ปรากฏใน หลักสูตรการเรียนการสอนของท่าน จากนั้นกดปุ่ม 💻 ตัวอย่างเช่น ต้องการลบวิชา "ศาาา01, ศิลปะ 1, 80"



เมื่อกดปุ่ม 💻 ค้างไว้จะปรากฏข้อความยืนยันการลบ ดังนี้



กดปุ่ม 🚾 เพื่อยืนยันการลบข้อมูล เมื่อกดปุ่ม 🚾 โปรแกรมจะทำการ ลบรายวิชาศิลปะ 1 "ศา1101, ศิลปะ 1, 80" ออกจากรายวิชาทั้งหมดดังภาพ



ส่วนของรายวิชาพื้นฐาน/เพิ่มเติม ท่านสามารถพิมพ์แทนที่ วิชาที่มีอยู่ โดยที่ไม่จำเป็นต้องลบข้อมูลออก และเพิ่มเข้าไปใหม่ ในกรณีที่ตำแหน่งที่ ท่านต้องการบันทึกรายวิชา ไม่มีในแผนการสอนของโรงเรียน

#### การกรอกรายละเอียดด้านหลัง

เมื่อท่านกรอกรายละเอียดข้อมูลด้านหน้า ปุ่มจะถูกกดอยู่ ดังนี้ **1** หน้าแรก **2** หน้าหลัง สามารถเปลี่ยนการกรอกข้อมูลจากด้านหน้า ไปด้านหลังโดย การนำเมาส์กดปุ่ม **2 หน้าหลัง** โปรแกรมจะเปลี่ยนแถบ ดังนี้ **1** หน้าแรก **2 หน้าหลัง** และ โปรแกรมจะทำการแสดงข้อความด้านหลังของแบบ มาเพื่อให้ท่านได้กรอกข้อมูล ต่อไป

📱 มัธยมศึกษา										
H   +   H	+	1	หน้าแรก 🔮 หน้าหลัง 🏼 🖨 ต้นฉบับ	🗃 สำเนา		🚽 บันทัก ออก			กำหนดเป็นค่	าเริ่มต้น
	lau 1 · ai		งคมี่	เลขที่ 🛙	000	13				
			อุทก		1					
			แต่นเราระเทรนงแรรทพฒร	เป็เวอห 🔽	_					
<b>ม.1</b> รหัส/รายวิชา	le (M)		<b>ม.2</b> รหัส/รายวิชา	າສາ (ໂມຈຸ) ກາງຮ		<b>ม.3</b> รหัส/รายวิชา	183	inns Cultur		
ปีการศึกษา 2553		S	ปีการศึกษา 2554	고 원 8월 월		ปีการศึกษา 2555	1.4	6 8 6		
ภาคเรียนที่ 1 🛛 д 🛨 🗕			ภาคเรียนที่ 1 🛛 🙀 🛨 💻			ภาคเรียนที่ 1 🛛 🖬 🛨 🗕				
แนะแนว	20	^	แนะแนว	20	^	แนะแนว	20		<u> </u>	
ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นให	20		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นให	20		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใ	v 20	_		
ชุมนุม	10	-	ชุมนุม	10		ชุมนุม	10			
กจกรรมเพอสงคม	10		กจกรรมเพอสงคม	10	~	กจกรรมเพอสงคม	10			
อาดเรียนที่ 2 🔐 📥 🕳			ธาตเรียนที่ 2 น 📥 🕳		-	อาคเรียนที่ 2 น 📥 🕳	1			
	20	~		20	~		20		^	
ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นให	20	ī	ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นให	20		ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใ	v 20	-		
ชุมนุม	10		ชุมนุม	10		ชุมนุม	10			
กิจกรรมเพื่อสังคม	10		กิจกรรมเพื่อสังคม	10		กิจกรรมเพื่อสังคม	10			
		*			<b>Y</b>				×	
3	ะปกออาจ		เมือน และการ	ะตัดสิน ก่าน	Ī		jg	111		
	d a	0.30	ыны <u>на</u> напта		4 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เรื่อ					
1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพินรู	ุ่านที่เรีย	น	66 Ini 0		L	-	2	л З		
จานวนหน่วยกตรายวชาเพม	เตมทเรเ	าน			ก	าษาไทย วันสะสะวั	9.0	0.00		
2. แลการประเมนการอาน คดว	แคราะห	และเ	เขยน เด		51	แต่คาสตร์	15.0	0.00		
3. แลการประเมินคุณลักษณะอื	นพิงประ	สงค่	เดี		ă	งคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	12.0	0.00		
4. แลการประเม็นกิจกรรมพัฒ	นาผู้เรียน		ได้		ৰ	ขศึกษาและพลศึกษา	6.0	0.00		
วันอนมัติการจบ			ให้เลีย	าก-> 🏭 ลบ	e,	ลปะ	6.0	0.00		
วันออกจากโรงเรียน				12	n	ารงานอาชีพและเทคโนโลยี	10.0	0.00		
สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน					ก	าษาต่างประเทศ	9.0	0.00		
· ·	แลการป	ระเมื	นระดับขาติ		1				~	
O-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)			ใหม่			ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสตร	82	0.00		
91 ภาษาไทย เต็ม	100 ได้ 🛛	.00 9	95 วิทยาศาสตร์ เต็ม 1	.00 ได้ 0.00						
92 สังคมศึกษา ศาสนาและเต็ม	100 <b>ไ</b> ด้ C	.00 9	96 สุขศึกษาและพลศึกษา เต็ม 1	.00 ได้ 0.00						
93 ภาษาอังกฤษ เต็ม	100 ได้ (	.00 9	97 ศิลปะ เต็ม 1	.00 ได้ 0.00	ļ	Å				
94 คณิตศาสตร์ เดิม	100 ได้ (	.00 9	98  การงานอาชีพและเทคโปเต็ม  1	.00 ได้ 0.00		(ยน		)		-

 ข้อมูลชุดที่และเลขที่ ปพ.1บ จะปรากฏข้อมูลเดียวกับการกรอกแบบ โดยด้านหน้า

ชุดที่ \_\_\_\_\_ เลซที่ 000001

ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรม ให้กรอกปีการศึกษาที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม ตามด้วยชื่อ
 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่เรียนปฏิบัติกิจกรรมในปีนั้นเรียงลงมาตามลำดับ
 โดยเริ่มจากกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุว
 กาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ฯลฯ ตามด้วยกิจกรรมชุมนุม/ชมรม โดย
 ระบุชื่อของชุมนุม/ชมรมให้ชัดเจน) และกิจกรรมเพื่อสังคมและ
 สาธารณประโยชน์ กรณีที่สถานศึกษากำหนัดรหัสของกิจกรรมไว้ด้วย ก็
 สามารถนำมากรอกได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการกรอกรหัสรายวิชา
 เวลา (ชั่วโมง) ให้กรอกจำนวนเวลาเรียนเป็นชั่วโมง ของแต่ละกิจกรรม
 พัฒนาผู้เรียนตามที่สถานกำหนด และตรงกับชื่อกิจกรรมนั้น ๆ
 ผลการประเมิน ให้กรอกผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละ
 กิจกรรม โดยกรอก "ผ" สำหรับกิจกรรมที่ได้รับการประเมิน "ไม่ผ่าน"

ปีการย่	รหัส/รายวิชา ศักษา 2550 🗾 📕	เวลา (ซ้าโมง)	ผลการ ประเมิน		ปีการเ	รหัส/รายวิชา จึกษา 2551 🗾 📕	เวลา (ซ้ำโมง)	ผลการ ประเมิน		รหัส/ ปีการศึกษา 2552	รายวิชา	เวลา (ซึ่กโมง)	้ผลการ ประเมิน	
ภาคเรื	ยนที่ 1				ภาคเรื	ยนที่ 1				ภาคเรียนที่ 1				
	แนะแนว	20		^		แนะแนว	20		^	แนะแนว		20		^
	ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นให	20				ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20			ລູກເສືອ-ເນຫ	รนารีสามัญรุ่นให	20		
	ชุมนุม	10				ชุมนุม	10			ชุมนุม		10		
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10		~		กิจกรรมเพื่อสังคม	10		~	กิจกรรมเพื่อ	สังคม	10		¥
ภาคเรื	ยนที่ 2 📃 📕				ภาคเรื	ยนที่ 2 📃 📕				ภาคเรียนที่ 2	N			
	แนะแนว	20		^		แนะแนว	20		^	แนะแนว		20		^
	ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นให	20				ลูกเสือ-เนตรนารีสามัญรุ่นใน	20			ລູກເສືອ-ເນຫ	รนารีสามัญรุ่นให	20		
	ชุมนุม	10				ชุมนุม	10			ชุมนุม		10		
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10				กิจกรรมเพื่อสังคม	10			กิจกรรมเพื่อ	สังคม	10		

		8.0.0		.x.d.	
ผสบาวบ	132 FM F	111113.	энмынг	10125	J N

การเพิ่ม – ลบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะมีวิธีการเพิ่ม และ ลบ

เช่นเดียวกับรหัส/รายวิชา คือเพิ่มกดปุ่ม 🚾 ลบกดปุ่ม 🗂 + 🔤 หมายเหตุ ปุ่มกด 💷 จะเป็นปุ่มกดเพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านในกรณีที่ ต้องการใส่ "ผ" ครบทุกช่อง เมื่อกดแล้วโปรแกรมจะเติมตัวอักษร "ผ" ลง ในผลการประเมินทุกช่อง

ปีการ	รหัส/รายวิชา ศึกษา 2547	N	លតា (ចំណែง)	ผลการ ประเมิน
	แนะแนว		40	
	ลูกเสือสำรอง		40	
	ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น		30	
	กิจกรรมเพื่อสังคม		10	

ปีการ	รหัส/รายวิชา เศึกษา 2547 ผ	លតា (ចំណែง)	ผลการ ประเมิน
	แนะแนว	40	м
	ลูกเสือสำรอง	40	м
	ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	м
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	N

สรุปผล/ตัดสิน/อนุมัติผลการประเมิน

1. สรุปผลการประเมินสรุปผลการประเมิน

(1) ผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ให้กรอกผลการประเมิน
 รายวิชาพื้นฐาน "ผ่านทุกวิชา" ในช่องสรุปผลการประเมินตามข้อมูลที่
 ปรากฏในวันจัดทำเอกสาร

(2) ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ให้กรอก ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนของชั้นปีสุดท้าย "ดี เยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของ สถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้กรอกผลการ ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของชั้นปีสุดท้าย "ดีเยี่ยม" หรือ "ดี" หรือ "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผ่านเกณฑ์การจบระดับประถมศึกษาของสถานศึกษา และเว้นว่างไว้ สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา

(4) ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้กรอกผลการ
 ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน "ผ่าน" สำหรับผู้เรียนที่มีผลการประเมิน
 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาของ
 สถานศึกษา และเว้นว่างไว้สำหรับผู้เรียนที่ยังไม่จบระดับประถมศึกษา
 2. ผลการตัดสิน ให้กรอกผลการตัดสินตามเกณฑ์ การจบระดับ
 มัธยมศึกษาแต่ละเกณฑ์ ดังนี้
ก. กรอก "ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ผ่าน" ข. กรอก "ไม่ผ่าน" เมื่อเกณฑ์นั้นได้รับการตัดสินแล้ว ได้ "ไม่ ผ่าน"

ค. เว้นว่างไว้เมื่อเกณฑ์เน้นยังไม่มีการตัดสิน

 วันอนุมัติการจบ ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ สถานศึกษาอนุมัติให้ผู้เรียนจบการศึกษา ได้แก่ วันที่ผู้บริหาร สถานศึกษาลงนามตัดสินและ อนุมัติผลการเรียนในแบบรายงานผู้สำเร็จ การศึกษา (ปพ.3) กรณีผู้เรียนออกจากสถานศึกษาก่อนจบการศึกษา ระดับประถมศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

3. วันออกจากโรงเรียน ให้กรอกเลขวันที่ ชื่อเดือน และเลข พ.ศ.ที่ผู้เรียน
 ออกจากสถานศึกษาตาม "วันจำหน่าย" ที่ระบุในทะเบียนนักเรียน
 สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน ให้กรอก ดังนี้

ก.กรณีที่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา แต่ไม่ได้ออกจาก สถานศึกษา ให้ขีดเครื่องหมาย "-"

ข.ผู้เรียนที่ออกจากสถานศึกษาในกรณีอื่น ๆ ให้กรอก "ศึกษา ต่อสถานศึกษาอื่น"

สรุปผลการประเมิน	ผลการตัดสิน
<ol> <li>1. จำนวนหน่วยกิตรายวิชาพื้นฐานที่เรียน 66 ได้ 0</li> <li>จำนวนหน่วยกิตรายวิชาเพิ่มเติมที่เรียน 15.5 ได้ 0</li> <li>2. ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเชียน ได้</li> <li>3. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึ่งประสงค์ ได้</li> <li>4. ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้</li> </ol>	
วันอนุมัติการจบ วันออกจากโรงเรียน สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน	113 113

ผลการประเมินระดับซาติ

ให้กรอกผลการทดสอบระดับชาติของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถานบัน ทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือหน่วยงาน ระดับชาติอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยกรอกคะแนนที่ได้รับจาก สมศ.

O-NE	แลการประเม็นระดับชาติ D-NET (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ใหม่									
91	ภาษาไทย	ເຕັ້ມ	100 ไ	ő	0.00	95	วิหยาศาสตร์	ເຕັ້ນ	100 ได้	0.00
92	สังคมศึกษา ศาสนาและ	ເຕັ້ນ	100 ไ	ő	0.00	96	สุขศึกษาและพลศึกษา	ເຕັ້ນ	100 ได้	0.00
93	ภาษาอังกฤษ	ເຕັ້ນ	100 ไ	ő	0.00	97	ศิลปะ	ເຕັ້ນ	100 ได้	0.00
94	คณิตศาสตร์	ເຕັ້ນ	100 ไ	õ	0.00	98	การงานอาชีพและเทคโเ	ເຕັ້ນ	100 ได้	0.00

การบันทึกคะแนนผลการประเมินระดับชาติ ทำได้โดยนำเมาส์คลิกที่ ตำแหน่งที่ต้องการบันทึกคะแนน และพิมพ์คะแนนในช่อง

- สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ
  - ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร กำหนดโดยนำเมาส์
     คลิกที่บันทึก/แก้ไขร้อยละของผลคะแนนเฉลี่ยที่นักเรียน
     โปรแกรมจะคำนวณร้อยละของผลการเรียนเฉลี่ยนักเรียนตามที่
     ท่านได้กำหนด เช่น นักเรียนได้เกรดเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็น
    - "3.0" ร้อยละ 80 ของผลกาเรียนเฉลี่ยจะเท่ากับ "2.4"
  - ร้อยละ ชองผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน ทาง สมศ. จะส่งคะแนนให้ท่านบันทึกลงในช่องได้ทันที

	สัดส่วนผลการเรียนและผลการทดสอบระดับชาติ	
l	1. ร้อยละ ของผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร =.	]
l	<ol> <li>ร้อยละ ของผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน=</li> </ol>	]
l	3. แลการเรียนเฉลี่ยรวม =.	].

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

ให้กรอกเกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษา และคำอธิบายระดับผลการ เรียนหรือรูปแบบการตัดสินที่สถานศึกษาใช้ในการตัดสินผลกการเรียน รายวิชา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

		คำอธิบ	ายเกรณฑ์	าารประเมินของสถานศึกษา					
เกณฑ์การจบการศึกษาร	ะดับมัธยมศึกษาตอ <b>า</b>	เต้น							
1.ผู้เรียนเรียนรายวิชา	1.ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต								
2.ผู้เรียนด้องได้หน่วยก	ดดลอดหลักสูดร ไม่เ	ม้อยกว่า 77 ห	น่วยกิด โดยเ	ป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิดและรายวิชาเพิ่มเดิมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิด					
3.ผู้เรียนด้องมีผลการ	ประเมินการอ่าน คิดวิ	เคราะท์และเชื่	ยน ได้รับระด	จับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือม่าน					
4.ผู้เรียนต้องมีผลการ	ประเมินคุณสักษณะอ้า	หพึ่งประสงค์ไ	ด้รับระดับคุณ	แภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน					
5.ผู้เรียนด้องปฏิบัติกิจ	กรรมการพัฒนาผู้เรื่อ	านและมีผลการ	รประเม็นกิจก	ารรม "ม" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
ค่าอธิบายเกณฑ์ ผลการ	รี่ยนรายวิชา								
4 คมไ	อถึง ดีเอี่ยม	2	<b>หม</b> ายถึง	ปานกลาง					
3.5 ทม1	ปถึง ดีมาก	1.5	<b>หม</b> ายถึง	พอโข้					
3 คม1	ปถึง ดี	1	<b>หม</b> ายถึง	ผ่านเกณฑ์อั้นด่ำ					
2.5 ทม1	ปถึง ค่อนข้างดี	0	<b>หม</b> ายถึง	ด่ำกว่าเกณฑ์					

การกรอกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาท่านสามารถ นำเมาส์คลิกที่ช่องเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษาเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนด ขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่านต้องการ

	▼ 8 ÷	BZ	<u>U</u> 🖹 🗄	Ē ≣ 🗄 x² ×₂ 🗋 📕				
เกณฑ์การงบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น								
้ 1.ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิด								
2.ผู้เรียนด้องได้หน่วย	2.ผู้เรียนด้องได้หน่วยกิดดลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิด โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 66 หน่วยกิดและรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 11 หน่วยกิด							
3.ผู้เรียนด้องมีผลกา	3.ผู้เรียนด้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะก์และเซียน ได้รับระดับคุณภาพดีเยี่ยม หรือดี หรือผ่าน							
4.ผู้เรียนด้องมีผลกา	รประเมินคุณลักษณะอันพึงเ	ประสงค์ได้	รับระดับคุถ	เภาพดีเอี่อม กรือดี กรือม่าน				
5.ผู้เรียนด้องปฏิบัติกิ	จกรรมการพัฒนาผู้เรียนแล	เะมีผลการเ	ประเมินกิจก	ารรม "ม" ในทุกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
คำอธิบายเกณฑ์ ผลกา	มรี่ยนรายรีฮา							
4 พม	ายถึง ดีเยี่ยม	2	กมายถึง	ปานกลาง				
3.5 ทม	ายถึง ดีมาก	1.5	<b>หม</b> ายถึง	พอโซ้				
3 พม	ายถึง ดี	1	<b>หม</b> ายถึง	ม่านเกณฑ์อันด้ำ				
2.5 ทม	ายถึง ค่อนข้างดี	0	<b>ทม</b> ายถึง	ด่ำกว่าเกณฑ์				

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 届 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

• หมายเหตุ

ให้กรอกข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนโดยให้อยู่ในดุลพินิจของ สถานศึกษา

หมายเหตุ

การกรอกรายละเอียดหมายเหตุท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ช่อง หมายเหตุเพื่อทำการแก้ไข และเมื่อคลิกแล้วจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้ ท่านแก้ไข โดยสามารถกำหนดขนาด และรูปแบบตัวอักษรได้ตามที่ท่าน ต้องการ

 FreesiaUPC
 Image: 12 minipage
 Image: B
 Image: U
 Image: E
 Image: E
 x²
 x₂
 Image: E

และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม 퇴 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ชื่อผู้บริหาร, นายทะเบียน, ตำแหน่ง และวันที่



ข้อมูลในตำแหน่งนี้จะปรากฏอัตโนมัติ เมื่อท่านได้มีการกำหนดเมนู โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น กรณีที่ท่านไม่ได้กำหนดโรงเรียนและค่า เบื้องต้นไว้ ท่านสามารถแก้ไขได้โดยการคลิกเมาส์<u>ทางขวา</u> จะปรากฏ กล่องแก้ไขข้อความเพื่อให้ท่านพิมพ์ข้อความที่ต้องการลงไป ดังนี้

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อนายทะเบียนจะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	X
ชื่อนายทะเบียน	OK Cancel
	Font

้ท่านสามารถพิมพ์ชื่อนายทะเบียนลงในช่อง "ชื่อนายทะเบียน" และ

กดปุ่ม 🔼 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

สำหรับท่านที่ต้องการแก้ไขแบบตัวอักษรของชื่อนายทะเบียนสามรถ

ทำได้โดยการกดปุ่ม โปรแกรมจะทำการแสดงเมนูรายละเอียด

ตัวอักษรเพื่อให้ท่านเลือกได้ตามต้องการ

Font			? 🔀
Font: FreesiaUPC FreesiaUPC Freestyle Script French Script MT Garamond Gautami Georgia Gigi	Font style: Bold Regular Italic Bold Bold Italic	Size: 13 8 9 10 11 12 14 16 V	OK Cancel
Effects Strikeout Underline Color: Black This is a TrueType font. This sa printer and your screen.	Sample AaBbอักษรโ Script: Thai ame font will be used on b	ทย voth your	

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งนายทะเบียนจะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	X
นายทะเบียน	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์นายทะเบียนลงในช่อง "นายทะเบียน" และกดปุ่ม \_\_\_\_\_\_ เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ชื่อผู้อำนวยการจะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	
	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์ชื่อผู้อำนวยการลงในช่อง "......" และกดปุ่ม

🚾 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณ ตำแหน่งผู้อำนวยการ จะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	X
ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์ตำแหน่งผู้อำนวยการลงในช่อง "ผู้อำนวยการ/

อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่" และกดปุ่ม 🛄	<sup></sup> เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
----------------------------------	------------------------------------

เมื่อท่านคลิกเมาส์ทางขวาบริเวณวันที่ จะปรากฏ

แก้ไขข้อความ	
วันที่	OK Cancel
	Font

ท่านสามารถพิมพ์วันที่ ที่ท่านผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่ ลง

นาม และกดปุ่ม 🛄 เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

เมื่อท่านกรอกข้อมูลต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถกำหนด รายละเอียดต่าง ๆ ของนักเรียนคนต่อไป ให้เหมือนกับคนเรียนคนแรกได้



การกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นสามารถแก้ไข และมากำหนดเป็นค่าเริ่มต้นใหม่ได้

### การบันทึกข้อมูลนักเรียนย้ายออก ระดับมัธยมศึกษา

การบันทึกข้อมูลของนักเรียนย้ายออกจากสถานศึกษา กรณีที่ยังไม่จบ การศึกษาในระดับมัธยมศึกษา สามารถทำได้โดย

- นักเรียนย้ายการศึกษา โดยจบปีการศึกษา ทำได้โดยลบ เลขที่ปี การศึกษาที่ยังไม่ได้เรียนออก เช่นนักเรียนชั้นม.2 ต้องการย้ายออก (ใน ที่นี้คือจบชั้นม.2 จากสถานศึกษาเดิม ต้องการย้ายไปเรียนที่สถานศึกษา อื่น และปีการศึกษานี้เป็นปี 2555)
  - เลือกปีที่จบการศึกษาเป็นปี 2555 (นักเรียนจะจบการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาในปี 2555)



*หมายเหตุ* เมื่อท่านพิมพ์เอกสารปีการศึกษา 2555 จะไม่แสดงออกมาใน แบบพิมพ์ ปพ.1

 นักเรียนย้ายออกกลางปีการศึกษา ทำได้โดยการคลิกเครื่องหมายไม่ พิมพ์ และไม่คำนวณในภาคการเรียนที่นักเรียนไม่ได้เรียน



### การจัดพิมพ์เอกสาร

### การกำหนดค่าการพิมพ์

้ก่อนการพิมพ์เอกสารใด ๆ ท่านสามารถกำหนดค่าการพิมพ์เอกสาร ให้เหมาะสมกับความต้องการของท่าน โดยการเลือกเมนูแฟ้ม 🗮 🖏 จะ



ท่านเลือกแล้วจะปรากฏเมนูย่อย

ปพ.๗ (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน) เลือกแบบปพ. ที่ท่านต้องการกำหนดค่าการพิมพ์ การกำหนดค่าการพิมพ์

สำหรับทุกระดับชั้นจะมีการกำหนดค่าการพิมพ์เช่นเดียวกัน

1. ปพ.1:ป เมื่อท่านเลือกเมนูนี้จะปรากฏ การกำหนดค่าของแบบปพ.1 เพื่อให้ท่านได้แก้ไขดังนี้

FreesiaUPC 🗾 17 🔀 ระเบียนแสดงผลการเรีย	นหลักสูตรแกเ	แกลางการศึกษ	ษาขั้นพื้น <b>ล</b> ูา	ъ		
FreesiaUPC 🔽 14 🔀 ปพ.1 : ป ,ชุดที่ ,เลชที่				Reset		
หน้าแรก หัวกระตาษ(นิ้ว) ท้ายกระตาษ(นิ้ว) 0.20 2 0.38 2 รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน FreesiaUPC 12 2 รูปแบบตัวอักษร รายวิชา FreesiaUPC ▼ 10 2 22 2	หน้าหลัง หัวกระดาษ(นิ้ว) 0.20 รูปแบบตัวอักษร FreesiaUPC รูปแบบตัวอักษร FreesiaUPC	ท้ายกระตาษ(นี้ 0.20 รายละเอียดนักเรียน ▼ 12 กิจกรรมผู้เรียน ▼ 10 ▼ 10	(a)	1		
การพิมพ์ ราชวิชา ⓒ ต่อเนื้อง ◯ แถวละ 1 ปี ◯ แถวละ 2 ปี ☑ ศำณวณผลการเรียนเฉลีย(GPA)	การพิมพ์ กิจกรร ◯ ต่อเนื่อง ต้นฉบับ ┌── ต้นฉบับ พิมษ	มพัฒนาผู้เรียน 🔘 แกวละ 1 พ์ชื่อ ผอ.,นายทะเบีย	ปื ♥ เ ณ,วันที่	เถวละ 2 ปี		
🔽 แสดง "ชั้นประถมศึกษาปีที่" ต่อท้ายปีการศึกษา	🔲 แสดง "ชั้นประถมศึกษาปีที่" ต่อท้ายปีการศึกษา					
เศษผลการเรียนเฉลี่ย	🦵 แสดง ผลกา	เรประเมินระดับชาติ (	O-NET)			
Reset หน้าแรก ตัวอย่าง ต้นฉบับหน้าแรก ตัวอย่าง สำเนาหน้าแรก	Reset หน้าหลัง	ตัวอย่าง ต้นฉบับหน้	าหลัง ตัวอย่า	เง สำเนาหน้าหลัง		
		บันทึก	ок	Cancel		

**(1)** หน้าแรก

หัวกระตาษ(นิ้ว)⊤

- ความ หัวกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.2 นิ้ว ในกรณีที่ การสั่งพิมพ์แล้วปรากฏว่าข้อความที่พิมพ์ชิด/พิมพ์ทับ ด้านบนมาก เกินไปท่านสามารถกำหนดให้มีค่ามากขึ้น เพื่อปรับให้ตำแหน่งการพิมพ์ ต่ำลง
- ท้ายกระดาษ(น้ำ)
  ท้ายกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.38 นิ้ว กรณี
  ที่พิมพ์ตกหน้ากระดาษท่านสามารถกำหนดค่า ให้มากขึ้น เพื่อให้ขอบ
  ล่างกระดาษสูงขึ้น

#### รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน ▼ 12 1/2 FreesiaUPC

รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน ท่าน สามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตามต้องการ ถ้า ท่านกำหนดขนาดใหญ่เกินไปจะเกิดปัญหา เมื่อพิมพ์ออกมาแล้วข้อความ อาจไม่แสดงให้ท่านเห็นได้

รูปแบบตัวอักษร รายวิชา FreesiaUPC **-** 12

🔀 😰 🚺 รูปแบบตัวอักษรรายวิชา และความ สูง ท่านสามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตาม ต้องการ ส่วนความสูงนั้นคือ ความสูงของบรรทัดของตัวอักษรรายวิชา โดยถ้าโรงเรียนของท่านมีจำนวนวิชามากจนทำให้ข้อมูลไม่สามารถพิมพ์ ได้ครบถ้วนในกระดาษแผ่นเดียว ท่านสามารถปรับลดความสูงของแถว ได้ เพื่อความเหมาะสม ข้อสำคัญคือ ความสูงของแถว ควรกำหนดค่าให้ เหมาะกับ ขนาดของตัวอักษรด้วย

การพิมพ์ ราย 🔘 แถวละ 1 ปี 💿 แถวละ 2 ปี การพิมพ์รายวิชา ท่าน 🔘 ต่อเนื่อง

สามารถกำหนดรูปแบบการพิมพ์ได้ 3 แบบคือ

- 🖲 👼 การพิมพ์แบบต่อเนื่องแบบพิมพ์จะถูกพิมพ์ออกมาใน ลักษณะคล้ายพิมพ์แบบทรานสคริป คือพิมพ์ข้อมูลครบคอลัมภ์แรก จึงจะขึ้นคอลัมภ์ถัดไป
- ์ โรงเรียน โดยการย้ายนั้นต้องไม่เกิน 3 ปี เนื่องจากมี 3 คอลัมภ์ เท่านั้น ซึ่งถ้าเป็นนักเรียน 4-6 ปี เลือกการพิมพ์แถวละ 1 ปีจะ เอกสารจะมี 2 แผ่น
- 🖸 แกละ 2 ปี การพิมพ์แบบแถวละ 2 ปี รูปแบบการพิมพ์จะแสดง คอลัมภ์ละ 2 ปี โดยมีข้อจำกัดอยู่ที่รายวิชาทั้ง 2 ปีนั้นต้องไม่เกิน จำนวนแถวของคอลัมภ์

🔽 แสดง "ชั้นประถมศึกษาปีที่..." ต่อท้ายปีการศึกษา...

กำหนดว่า ต้องการมีการแสดงข้อมูล "ชั้นประถมศึกษาปีที่ ..." ต่อท้าย ปีการศึกษา หรือไม่

```
เศษผลการเรียนเฉลี่ย

● ปิดเศษ (2.999 = 3.00, 2.991 = 2.99)
● ปิดเท้ง (2.999 = 2.99, 2.991 = 2.99)
```

เศษผลการเรียนเฉลี่ย

สำหรับระดับประถมศึกษาจะมีให้

กำหนดค่าเบื้องต้นเป็นการปัดเศษขึ้น ซึ่งการจัดการเกี่ยวกับเศษของผล การเรียนนั้น ท่านสามารถกำหนดตามหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนด

- Reset หน้าแรก ตัวอย่าง ต้นฉบับหน้าแรก ตัวอย่าง สำเนาหน้าแรก
   ปุ่มกดช่วยเหลือเหล่านี้ มี
   หน้าที่ต่างกันดังนี้
  - Reset หน้าแรก กรณีที่ท่านมีกำหนดค่าแล้ว ต้องการให้กลับมาเป็นค่า มาตรฐานอีกครั้ง กด Reset เป็นการคืนค่ามาตรฐานให้กับ โปรแกรม และเมื่อโปรแกรมแสดงข้อมูลไม่ครบ สามารถกด Reset เพื่อเป็นการกำหนดค่ามาตรฐานให้กับโปรแกรมอีกครั้ง
  - ตัวอย่าง ต้นฉบับหน้าแรก

     การแสดงตัวอย่างการพิมพ์ต้นฉบับหน้าแรก

     ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าแรกของต้นฉบับ
  - <u>ตัวอย่าง สำเนาหน้าแรก</u> การแสดงตัวอย่างการพิมพ์สำเนาหน้าแรก
    - ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าแรกของสำเนา

# (2) หน้าหลัง

ห้วกระดาษ(นิ้ว)⁼ 🔟 หัวกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.2 นิ้ว ในกรณีที่ 0.20 การสั่งพิมพ์แล้วปรากฏว่าข้อความที่พิมพ์ชิด/พิมพ์ทับ ด้านบนมาก เกินไปท่านสามารถกำหนดให้มีค่ามากขึ้น เพื่อปรับให้ตำแหน่งการพิมพ์ ต่ำลง

าท้ายกระดาษ(นิ้ว):

∕₊ ท้ายกระดาษ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 0.20 นิ้ว กรณีที่ 0.20 พิมพ์ตกหน้ากระดาษท่านสามารถกำหนดค่า ให้มากขึ้น เพื่อให้ขอบล่าง กระดาษสูงขึ้น

น้ำหนักเส้นกรอบ 🖾 น้ำหนักเส้นกรอบ ค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้คือ 1 น้ำหนัก เส้นกรอบ ถ้ากำหนดค่าให้เพิ่มขึ้นจะเพิ่มความหนาของเส้นกรอบ

รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน FreesiaUPC

▼ 12 1/4 รูปแบบตัวอักษร รายละเอียดนักเรียน ท่าน สามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษรได้ตามต้องการ ถ้า ท่านกำหนดขนาดใหญ่เกินไปจะเกิดปัญหา เมื่อพิมพ์ออกมาแล้วข้อความ อาจไม่แสดงให้ท่านเห็นได้

ฐปแบบตัวอักษร กิจกรรมผู้เรียน 22 ▼ 12 FreesiaUPC

🔟 รูปแบบตัวอักษรกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน และความสูง ท่านสามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษร และขนาด ้ตัวอักษรได้ตามต้องการ ส่วนความสูงนั้นคือ ความสูงของบรรทัดของ ตัวอักษร โดยถ้าโรงเรียนของท่านมีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมากจนทำให้ ข้อมูลไม่สามารถพิมพ์ได้ครบถ้วนในกระดาษแผ่นเดียว ท่านสามารถ ปรับลดความสูงของแถวได้ เพื่อความเหมาะสม ข้อสำคัญคือ ความสูง ของแถว ควรกำหนดค่าให้เหมาะกับ ขนาดของตัวอักษรด้วย

การพิมพ์กิจกรรมพัฒนา

ผู้เรียน ท่านสามารถกำหนดรูปแบบการพิมพ์ได้ 3 แบบคือ

- ๑๓๙๗ การพิมพ์แบบต่อเนื่องแบบพิมพ์จะถูกพิมพ์ออกมาใน ลักษณะคล้ายพิมพ์แบบทรานสคริป คือพิมพ์ข้อมูลครบคอลัมภ์แรก จึงจะขึ้นคอลัมภ์ถัดไป
- C แกละ11 การพิมพ์แบบแถวละ 1 ปี เหมาะสำหรับนักเรียนย้าย
   โรงเรียน โดยการย้ายนั้นต้องไม่เกิน 3 ปี เนื่องจากมี 3 คอลัมภ์
   เท่านั้น ซึ่งถ้าเป็นนักเรียน 4-6 ปี เลือกการพิมพ์แถวละ 1 ปีจะ
   เอกสารจะมี 2 แผ่น
- C แกละ 21 การพิมพ์แบบแถวละ 2 ปี รูปแบบการพิมพ์จะแสดง
   คอลัมภ์ละ 2 ปี โดยมีข้อจำกัดอยู่ที่รายวิชาทั้ง 2 ปีนั้นต้องไม่เกิน
   จำนวนแถวของคอลัมภ์

-ต้นฉบับ ── ต้นฉบับ พิมพ์ชื่อ ผอ.,นายทะเบียน,วันที่...

กรณีที่ท่านมิต้องการสั่ง

พิมพ์เอกสารที่เป็นสำเนา ท่านสามารถถ่ายเอกสารปพ.1 (ต้องถ่าย เอกสารก่อนพิมพ์) โดยนำสำเนาที่เกิดจากการถ่ายเอกสารมาสั่งพิมพ์ แบบต้นฉบับ โดยการโปรแกรมจะทำการพิมพ์ส่วนของผู้บริหารด้านหลัง แสดงออกมาด้วย

🔽 แสดง "ชิ้นประถมศึกษาปีที่..." ต่อท้ายปีการศึกษา...

สำหรับระดับประถมศึกษาจะมีให้

กำหนดว่า ต้องการมีการแสดงข้อมูล "ชั้นประถมศึกษาปีที่ ..." ต่อท้าย ปีการศึกษา หรือไม่

- Reset หน้าหลัง ตัวอย่าง ต้นฉบับหน้าหลัง ตัวอย่าง สำเนาหน้าหลัง ปุ่มกดช่วยเหลือเหล่านี้ มี หน้าที่ต่างกันดังนี้
  - Beset หน้าหลัง กรณีที่ท่านมีกำหนดค่าแล้ว ต้องการให้กลับมาเป็นค่า มาตรฐานอีกครั้ง กด Reset เป็นการคืนค่ามาตรฐานให้กับ โปรแกรม และเมื่อโปรแกรมแสดงข้อมูลไม่ครบ สามารถกด Reset เพื่อเป็นการกำหนดค่ามาตรฐานให้กับโปรแกรมอีกครั้ง
  - ตัวอย่าง ต้หฉบับหน้าหลัง

     การแสดงตัวอย่างการพิมพ์ตันฉบับหน้าหลัง
     ลักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าหลังของตันฉบับ
  - ตัวอย่าง สำเนาหน้าหลัง

     ถักษณะเป็นเหมือนกับการแสดงภาพก่อนพิมพ์หน้าหลังของสำเนา

หลังจากที่ท่านได้กำหนดค่าการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม <sup>บันทัก</sup> เพื่อให้จัดเก็บข้อมูลการตั้งค่าการพิมพ์ ปพ.1 ของท่าน จากนั้นกดปุ่ม

🚾 เพื่อใช้งานในโปรแกรมต่อไป

ปพ.3 : ป เมื่อท่านเลือกเมนูนี้จะปรากฏ การกำหนดค่าของแบบปพ.3
 เพื่อให้ท่านได้แก้ไขดังนี้

	ถ้าหนดค่าการพิมพ์ ปพ.3 : ป ประถมศึกษา 🛛 🔀
	รูปแบบตัวอักษร ส่วนข้อความ
	FreesiaUPC 14
	_รูปแบบตัวอักษร หัวตาราง  ระวรร่ะเทร
	FreesiaUPC 12
	หน้าแรก       หัวกระดาษ(นี้ว)       หัายกระดาษ(นี้ว)       ความสูง         0.40       1       0.50       34       34         ขอบซัาย(นี้ว)       ขอบขวา(นี้ว)       จำนวน บรรทัด       10       10
	Reset หน้าแรก ตัวอย่าง หน้าแรก
	หน้าหลัง ทั่วกระตาษ(นิ้ว) ท้ายกระตาษ(นิ้ว) 0.40 24 0.50 24 34 24 ขอบซ้าย(นิ้ว) ขอบขวา(นิ้ว) จำนวน บรรทัด 0.85 24 14 24
	<u>บันทึก</u> OK Cancel
	รูปแบบตัวอักษร ส่วนข้อความ
	● FreesiaUPC
	9 L
	เนสวนของรายละเอยดสถานศกษา
สำเร็จการ	and an energy
	ศึกษาภาศเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 โรงเรียน รถการเรียน
011101/640	ศึกษาภาศเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 โรงเรียน รถการเรียน 
	ศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 ใจงเรียน รกการเรียน เวง รักด้านส อำเภอ/เขต รักอำเภอ จังหวัด รักจังหวัด รักจังหวัด รูปแบบตัวอักษร รายละเอียด
	ศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 เรงเรียน รกการเรียน เวง รักด่านล อ่าเภอ/เขต รักข่าเภอ จังหวัด รักขังหวัด <mark>รุปแบบตัวอักษร รายละเอียด</mark> <b>FreesiaUPC</b> <u>12</u> เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร
	ศึกษาภาคเรียนที่ 2 ปการศึกษา 2552 โรงเรียน รกการเรียน เวง รักด้าบล อำเภอ/เขต รักอำเภอ จังหวัด รักจังหวัด <b>รุปแบบด้วอักษร รายละเอียด</b> <b>FreesiaUPC 12</b> เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร ในส่วนของข้อมูลนักเรียน
12 60 14	สึกษาภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552 เจงเรียน รกการเรียน เจง จักด้าบล อำเภอ/เขต รักอำเภอ จังหวัด รักจังหวัด รูปแบบตัวอักษร รายละเอียด FreesiaUPC 1212 เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร ในส่วนของข้อมูลนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน ชุดที่ ปพ.า : ป ชื่อนักเรียน
ำดับที่	ศึกษาภาคเรียนที่     2     ปการศึกษา     2552     เจงเรียน รกการเรียน       เวง     รักด้านส     อำเภอ/เขต     รักอำเภอ     จังหวัด     รักจังหวัด       รุปแบบตัวอักษร รายละเอียด FreesiaUPC     รายละเอียด 12     เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร       ในส่วนของข้อมูลนักเรียน     เป็นการกำหนดขนาดและชนิดของตัวอักษร       เลขประจำตัวนักเรียน     ชุดที่ ปพ.1 : ป     ชื่อนักเรียน       เลขประจำตัวประชาชน     เลขที่ ปพ.1 : ป     ชื่อสกุลนักเรียน
าดับที่	สึกษาภาคเรียนที่ 2 ปการศึกษา 2552 เจงเรียน รกการเรียน รักด้าบลี อ่าเภอ/เขต รักอำเภอ จังหวัด รักจังหวัด รักจังหวัด รักด้านสี่วนของข้อมูลนักเรียน ในส่วนของข้อมูลนักเรียน เลขประจำตัวนักเรียน ขุดที่ ปพ.1 : ป ชื่อนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน เลขที่ ปพ.1 : ป ชื่อสกุลนักเรียน 00123 00001 เด็กชายใหม่

หน้าแรก หัวกระดาบ 0.40	s(น้ำ)	ท้ายกระ 0.50	ดาษ(นิ้ว)	ความสูง 34	1
ขอบซ้าย( 0.85	น้ำ) 1/1	ขอบขวา 0.65	(น้ำ)	สำนวน 1 10	บรรทัด 1/1
	Reset	หน้าแรก		ตัวอย่าง ห	น้ำแรก

การกำหนด หัวกระดาษ ท้าย

กระดาษ ขอบซ้าย ขอบขวา จะมีการกำหนดระยะของขอบกระดาษ เพื่อ ความเหมาะสมของการพิมพ์ในหน้าแรก ส่วนจำนวนบรรทัด

จำนวน บรรทัด 1/1 จะกำหนดมาตรฐานของการพิมพ์จำนวนนักเรียนในหน้า 10 แรกคือ 10 คน กรณีที่ท่านกำหนดขนาดและชนิดตัวอักษรมีขนาดใหญ่ ท่านสามารถกำหนดให้จำนวนนักเรียนที่พิมพ์ในหน้าแรกให้มีจำนวน น้อยลง เพื่อความเหมาะสมได้

หน้าหลัง หัวกระด 0.40	กษ(นิ้ว)	ี ท้ายกระ 0.50	ตาษ(นิ้ว)	ความสู 34	1 1
ขอบซ้า 0.85	ย(นิ้ว) 🚺	ขอบขว 0.65	n(น้ำ)	จำนวน  14	<u>บรรทัด</u>
	Rese	t <del>หน้าหล</del> ัง		ตัวอย่าง เ	หน้าหลัง

การกำหนด หัวกระดาษ ท้าย

กระดาษ ขอบซ้าย ขอบขวา จะมีการกำหนดระยะของขอบกระดาษ เพื่อ ความเหมาะสมของการพิมพ์ในหน้าหลัง ส่วนจำนวนบรรทัด

จำนวน บรรทัด 📧 จะกำหนดมาตรฐานของการพิมพ์จำนวนนักเรียนในหน้า 14 หลังคือ 14 คน สามารถปรับจำนวนลงได้ เพื่อความเหมาะสม

บันทึก

หลังจากที่ท่านได้กำหนดค่าการพิมพ์เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม เพื่อให้จัดเก็บข้อมูลการตั้งค่าการพิมพ์ ปพ.1 ของท่าน จากนั้นกดปุ่ม

เพื่อใช้งานในโปรแกรมต่อไป

ОK

E G	uarante	e∆1 rtf.	Droora	m hy TT	SOFT											
File E	dit Inse	rt Forma	t Help		5011											
Arial				8 -	в	<b>7</b> U	🔊 🔊 i	<b>■</b> (±) =	= !=	x <sup>2</sup> X <sub>2</sub>						-
		*				-		-			1			 		
<u>↑</u>		I				l	1							Ŷ	I	
		n i <pf< th=""><th>°7NO&gt;</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>หาเังชื่อล่</th><th>รับคอง</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></pf<>	°7NO>						หาเังชื่อล่	รับคอง						
									<b>FI 16 N 61 E1 6</b>							
	หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า <sname><fname> <lname> เป็นนักเรียนของโรงเรียนรักการเรียน อำเภอ รักอำเภอ จังหวัด รักจังหวัด เลขประจำตัว <license> กำลังเรียนขึ้นประถมศึกษาปีที่ ปีการศึกษา เกิดวันที่ <bdate> เดือน <bmonth> ปี <byear> บิตาชื่อ <fsname><ffname> <flname> มารดาชื่อ <msname><mfname> <mlname> มีความประพฤติ เรียบร้อย สุขภาพแข้งแรง ความสามรถพิเศษ <pp7extra></pp7extra></mlname></mfname></msname></flname></ffname></fsname></byear></bmonth></bdate></license></lname></fname></sname>															
				ให้ไว้ เ	ณ.วันที่	<pp7e< th=""><th>)ATE&gt;</th><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></pp7e<>	)ATE>									

โปรแกรมจะแสดงรูปแบบของการแก้ไขลักษณะการทำงานแบบ Microsoft Word แต่ต่างกันตรงมีการสร้างตัวแปรในการแสดงข้อมูลอัตโนมัติจาก ฐานข้อมูลที่ท่านได้บันทึกไว้สำหรับนักเรียนแต่ละคน ซึ่งตัวแปรไม่สามารถแก้ไขได้ แต่สามารถลบได้ในกรณีที่ไม่ต้องการให้แสดงในแบบพิมพ์ ปพ.7 โดยมีคำอธิบาย สำหรับการใช้ตัวแปรแต่ละตัวดังนี้

• <P7NO> : เลขที่เอกสารปพ.7

3 ปพ.๗ (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)

- SNAME> : คำนำหน้าชื่อนักเรียน
- <FNAME> : ชื่อนักเรียน
- <LNAME> : นามสกุลนักเรียน
- <LICENSE> : เลขประจำตัวนักเรียน
- <BDATE> : วันเกิดนักเรียน
- <BMONTH> : เดือนเกิดนักเรียน

- <BYEAR> : ปีเกิดนักเรียน
- <FSNAME> : คำนำหน้าชื่อบิดานักเรียน
- <FFNAME> : ชื่อบิดานักเรียน
- <FLNAME> : นามสกุลบิดานักเรียน
- <MSNAME> : คำนำหน้าชื่อมารดานักเรียน
- <MFNAME> : ชื่อมารดานักเรียน
- <MLNAME> : นามสกุลมารดานักเรียน
- IDCODE> : เลขประจำตัวประชาชนนักเรียน

เมื่อท่านได้แก้ไขรูปแบบ แบบพิมพ์ ปพ.7 ตามที่ท่านต้องการแล้ว อย่าลืม บันทึกข้อมูลด้วย โดยเลือก File Save

4	หนังสือรับรอง แบบอื่นๆ	

Open 🤗 🔀
Look in: 🗀 Std_1 💽 🖛 🗈 💣 🎫
📼 ใบรับรองนักเรียน ครุตกลาง.fr3
Open
File name: ใบรับรองนักเรียน ครุตกลาง.fr3 Open
Files of type: Report

โปรแกรมจะแสดงรูปแบบของใบรับรอง เพื่อให้ท่านได้แก้ไขตำแหน่ง โดย

ตำแหน่งชื่อโรงเรียนนั้น โปรแกรมได้กำหนดชื่อและที่อยู่โรงเรียนเรียบร้อยแล้ว ไม่ สามารถแก้ไขได้

aportTitle: ReportTitle1	
[ ใบรับรองผลการเรียน ]	
- โลชพี่ 🧕 [ข้อมูลพักเรียน: เลชพี่	_]
โรงเรียน บางไฝราษฎรัสงเคราะท์ สำนักงานเขกพื้นที่การศึกษา <u>ประถมศึกษา ห</u> ระศรีธรรมราช เชก <sub>ต่</sub> ๔	-
ู้ด้านล <u>บางไส่</u> อำเภอ <u>บางมูลหาก</u> จังหวัด พิปิกร	-
้ขอรับรองว่าชื่อเข้อมูลนักเรียน."พน้าชื่อๆเข้อมูลนักเรียน่ชื่อสกุลเข้อมูลนักเรียน."หามสกุลๆ	- -
์เลขประจำดัวหักเรียน 🧮 เข้อมูลหักเรียน. เลขประจำดัวหัก 🥂 เลขประจำดัวประชาชน 🎽 เข้อมูลหักเรียน. เลขประจำดัวประชา	_
ี่ชื่อ - ชื่อสกุลบิคา ์ เข้อมูลพักเรียน:ชื่อ - หามสกุล บิคาๆ ซื้อ - ชื่อสกุลมารคา ์ เข้อมูลพักเรียน:ชื่อ - หามสกุล มารคาๆ	۲ ۲
	_
ในกลังชื่อเมตรเป็นระเจ้นนั้น <sup>11</sup> นั้นประเภท ชื่อเมตซิชี - ชื่อกรชื่อเมต กรรร	٦
นเของคุณษายุยู่เหละ คุณหัน และ และ คุณารุษณษา 2000 เมื่อง 1. มีมีการและ คุณกรุษณษายายุ ขุณารุษณษา 2000	-
ความสามารถพิเศษ (ข้อมูลหักเรียน หวามสามารถพิเศษๆ) 	-
ออกใพัณวันพี่ (ข้อมูล นักเรียน. วันพี่ ปพ. 7 ๆ	
์ ( ชื่อผู้อำหวยการโรงเรียน )	
กาแหน่งผู้อำหวยการ/อาจารย์ไหญ่/ครูไหญ่	
( ชื่อหายพะเขียห )	
รับ หายพะ เขียน	
้หมายเพล ใบรับรถะนี้มีอาย เอก วัน นับแก่วันชื่อออได้	

### การจัดเรียงข้อมูล

จากการบันทึกข้อมูลจะเห็นว่า ข้อมูลถูกเพิ่มขึ้นไปตามที่เจ้าหน้าที่ได้ บันทึกข้อมูลลงไป กรณีที่ต้องการให้ข้อมูลนักเรียนเรียงกันตามที่ท่าน กำหนด เช่น ต้องการเรียงตามเลขประจำตัวนักเรียน หรือเลขประจำตัว ประชาชนสามารถทำได้โดย

- 1. เลือกระดับชั้นที่ต้องการเรียงข้อมูล
- 2. เลือกเมนูเครื่องมือ 🎾 เครื่องมือ จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้

	กลุ่มสาระการเรียนรู้ รายวิชาพื้นฐาน รายวิชาเพิ่มเติม เรียงข้อมูล กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
	ความสามารถพิเศษ
	เรียงข้อมูล 🔶
•	เลขที่ ปพ.ด อัตโนมัติ
	เปลี่ยนแผนการศึกษาให้นักเรียนที่เลือกไว้
	เปลี่ยนรายวิชากลุ่มสาระการเรียนรู้ จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	เปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	คำนวณผลการเรียนใหม่ทั้งหมด
	นำเข้าข้อมูลจากหลักสูตรเก่า
	นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel 🕨 🕨
	ส่งข้อมูลออกเป็นแฟ้ม Excel 🔶 🕨
	ปรับวันที่เข้าเรียน ปี พ.ศ. เกินไป 543 ปี ให้ถูกต้อง ปรับเพศ

 เลือกเมนูเรียงข้อมูล <sup>(ระงข้อมูล</sup> จะปรากฏรูปแบบการเรียงข้อมูลให้ท่าน เลือกดังนี้



4. เมื่อท่านเลือกการเรียงข้อมูล ตามที่ท่านต้องการเรียบร้อยแล้ว

ตัวอย่างเช่นต้องการเรียงข้อมูลตามเลขประจำตัวนักเรียน จะปรากฏ กล่องข้อความ เพื่อยืนยันการเรียงข้อมูลตามเลขประจำตัวนักเรียน



5. เมื่อเรียงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

#### การพิมพ์เอกสาร

การสั่งพิมพ์เอกสารของทุกระดับชั้นนั้น เลือกเมนูการสั่งพิมพ์ โดย

1. เลือกจากเมนูบาร์



การเลือกจากเมนูบาร์จะ ต้องเลือกที่ตำแหน่งแฟ้ม 트 🖏 จะปรากฏเมนู



2. เลือกจากไอคอน

M	•	►	M	สมมอง 🚺	<b>ว</b> ั เพิ่ม	<b>ไ</b> นี้ แก้ไข	±า] ลบ	 พิมพ์	ออก	
---	---	---	---	------------	---------------------	-----------------------	-----------	-----------	-----	--

ไม่ว่าท่านจะเลือกโดยใช้เมนูบาร์ หรือ ไอคอนก็จะปรากฏเมนูย่อย



# การสั่งพิมพ์สามารถทำได้โดย

- สั่งพิมพ์ข้อมูลนักเรียนครั้งละ 1 คน ทำได้ โดยนำเมาส์คลิกที่ชื่อนักเรียน จากนั้นกดปุ่มพิมพ์
- สั่งพิมพ์นักเรียนครั้งละ หลาย ๆ คน ทำได้โดยการ กดปุ่ม Ctrl ที่คีย์บอร์ด ค้างไว้ จากนั้นนำเมาส์ไปคลิกที่ชื่อนักเรียน

#### การจัดพิมพ์ ปพ.1

### เมื่อท่านกรอกข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถจัดพิมพ์

เอกสารได้ โดยกดปู่ม 🏼 🖨 🛍 🖓 🏭 นันทัก ออก

1 < ► ► + ½ หน้าแรก ⅔ หน้าหลัง ∰ต้นล (ตัวอย่าง)	ฉบับ 🚭 สำเนา 📘 บันทึก ออก	กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น						
(ตัวอย่าง)	\ \							
1 m 1	)							
👹 ระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา								
ปพ.1:ป ชุดที่ เอชที่ 000001								
รักการเรียน								
тон		ติดรูป						
แล/แขวง รักตำบล ชื่อ	- ใหม่	3 x 4 ซีม.						
ภอ/เขต รักอำเภอ ชื่อส	สกุล_							
เว้ด รักจังหวัด	ขประจำตัวนักเรียน.							
มักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ขประจำตัวประชาชน							

เมื่อกดปุ่	ฟ 🖨ต้นฉบับ	จะปราก	ฏเมนูย่เ	១ខ	
	ปพ.1 : ป		ທັແລບັບ	•	หน้าแรก
	ปพ.3 : ป	•	สำเนา		หน้าหลัง
	ปพ.7 : ป บัตรประจำตัวนัก	าเรียน			หน้าแรกสลับหน้าหลัง
เมื่อกดปุ่	ม 🖨 สำเนา	จะปรากรู	าเมนูย่อ	)ខ	
	ปพ.1:ป	•	ต้นฉบับ	•	
	ปพ.3:ป	•	สำเนา	•	หน้าแรก
	ปพ.7:ป	▶			หน้าหลัง
	บัตรประจำตัวนั	กเรียน			หน้าแรกสลับหน้าหลัง

- หน้าแรก หมายถึง โปรแกรมจะสั่งพิมพ์เฉพาะด้านหน้าของแบบ ปพ.1
- หน้าหลัง หมายถึง โปรแกรมจะสั่งพิมพ์เฉพาะด้านหลังของแบบ ปพ.1
- หน้าแรกสลับหน้าหลัง หมายถึง โปรแกรมจะแสดงข้อมูลทั้งด้านหน้าและ ด้านหลังในการสั่งพิมพ์ 1 ครั้ง

การพิมพ์จะแบ่งออกเป็นการพิมพ์ต้นฉบับ 🖨 📖 หรือพิมพ์สำเนา

🎒 สำเนา

### ข้อแตกต่างการพิมพ์ต้นฉบับและสำเนา

- ต้นฉบับต้องใช้เอกสารที่สั่งซื้อโดยขอนุญาติการเขตพื้นที่การศึกษา ส่วน การพิมพ์แบบสำเนาคือจะใช้กระดาษ A4 ในการพิมพ์
- ต้นฉบับเมื่อพิมพ์ออกมาแล้วจะไม่ปรากฏหัวกระดาษ (บริเวณตราครุฑ และเลขที่ ชุดที่)

โรงเรียน รักการเรียน		nom
สังกัด		บธูญ
ตำบล/แขวง รักตำบล	ชื่อ เด็กซายใหม่	3 x 4 ซีม.
อำเภอ/เขต รักอำเภอ	ชื่อสกุล เรียนดี	
<b>จังหวัด</b> รักจังหวัด	เลขประจำตัวนักเรียน	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	เลขประจำตัวประชาชน	
วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2547	เกิดวันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ.	2542
โรงเรียนเดิม -	เพศ ซาย สัญชาติ ไทย ศาสนา	ไทย
จังหวัด -	ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นายสมชาย เรียนดี	
ชั้นเรียนสุดท้าย -	ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นางสมหญิง เรียนดี	

### (ต้นฉบับ)

สำเนาเมื่อพิมพ์ออกมาแล้วจะปรากฏหัวกระดาษ ดังนี้



โรงเรียน รักการเรียน	
สังกัด	บราขเข
ตำบล/แขวง รักตำบล ชื่อ เด็กชายใหม่	3 x 4 ซีม.
อำเภอ/เขต รักอำเภอ ชื่อสกุล เรียนดี	
จังหวัด รักจังหวัด เลขประจำตัวนักเรียน	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เลขประจำตัวประชาชน	
วันเข้าเรียน 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2547 เกิดวันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ	. 2542
โรงเรียนเดิม - เพศ ฮาย สัญชาติ ไทย ศาสน	เา ไทย
จังหวัด - ชื่อ-ชื่อสกุลบิดา นายสมชาย เรียนดี	
ชั้นเรียนสุดท้าย - ชื่อ-ชื่อสกุลมารดา นางสมหญิง เรียนตี	



• ต้นฉบับ จะไม่ปรากฏชื่อในทะเบียนในการพิมพ์หน้าแรก

(.....)

นายทะเบียน

สำเนา จะปรากฏชื่อนายทะเบียนในการพิมพ์หน้าแรก

(.....ายสว่าง สดใส

นายทะเบียน

ตันฉบับ จะไม่ปรากฏข้อมูลผู้บริหาร และนายทะเบียนในด้านหลัง

(\_\_\_\_\_) นายทะเบียน

(\_\_\_\_\_) ผู้อำนวยการโรงเรียนรักการเรียน วันที่.....

สำเนา จะปรากฏข้อมูลผู้บริหาร และนายทะเบียนในด้านหลัง

(\_\_\_\_\_นายสว่าง สดใส\_\_\_\_\_) นายทะเบียน

( นายสงบ รักสันติ ) ผู้อำนวยการโรงเรียนรักการเรียน 30 มีนาคม 2553

#### การจัดพิมพ์ ปพ.3

ในการพิมพ์ปพ.3 นั้นกรณีที่ท่านกรอกข้อมูลนักเรียน ตามที่ เรียงลำดับไว้แล้ว ท่านสามารถสั่งพิมพ์ได้ ทันที แต่ถ้าท่านกรอกข้อมูล นักเรียนโดยไม่ได้เรียงลำดับ ท่านต้องกำหนดให้ข้อมูลเรียงลำดับตามที่ท่าน ต้องการก่อนที่จะสั่งพิมพ์ ปพ. 3

🧮 รักการเรียน - [ระดับประถมศึกษา]									
📃 แฟ้ม	ក 🚮 វាអា	лал 🏷	เครื่องมือ	Help					
H	• •	M	સુસસ ઢંગ દ	<b>⊋้</b> เพิ่ม	<b>ได้</b> แก้ไข	<mark>่่</mark> ลบ	 พิมพ์	ออก	

# ขั้นตอนการสั่งพิมพ์ ปพ.3

1. เลือกเมนูในการสั่งพิมพ์ปพ.3 จะปรากฏเมนูย่อย



- O หน้าแรก โปรแกรมจะสั่งพิมพ์ปพ.3 เฉพาะหน้าที่เป็นเลขคี่ เช่น หน้า 1, 3, ...
- O หน้าหลัง โปรแกรมจะสั่งพิมพ์ปพ.3 เฉพาะหน้าที่เป็นเลขคู่
- O หน้าแรกสลับหน้าหลัง พิมพ์ลงในกระดาษเปล่า (8.5"X14") โปรแกรมจะพิมพ์ แบบปพ.3 ออกมาทั้งหมด รวมถึงส่วนหัว กระดาษที่มีตราครุฑ
- หน้าแรกสลับหน้าหลัง กระดาษ โรงพิมพ์ สกสค. โปรแกรมจะ
   พิมพ์เฉพาะรายละเอียด โดยที่จะไม่พิมพ์ส่วนหัวกระดาษที่มีตรา
   ครุฑออกมา (\*\* แบบพิมพ์ ปพ.3 สามารถสั่งซื้อได้ที่ สกสค.)

 เมื่อท่านพิมพ์ปพ.3 โปรแกรมจะแสดงปฏิทินวันที่ ให้ท่านเลือกวันที่ อนุมัติการจบการศึกษา (วันที่นี้จะปรากฏอยู่ใต้ชื่อผู้อำนวยการ)



อนุมัติการจบการศึกษา

( ชื่อผู้บริการ ) ผู้อำนวยการ/อาจารย์โกญี่/ครูโกญี่ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556

🗐 พิมห	พิมพ์ ปพ.3 : ป หน้าแรก						
		สำเร็จการศึกษาภาคเรียน	เที2	ปีการศึกษา 25!	น รักการเรียน		
		ดำบล/แขวง	รักด่านส	อำเภอ/เขต รั	ักอำเภอ จั	้งหวัด รักจัง กวัด	
	ไวลับสื่	เลขประจำตัวนักเรียน	ชุดพื่ปพ.า:ป	ชื่อมักเรียน	วันที่ เดือน	ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา	
		เลขประจำตัวประชาชน	เลยฟีปพ.า:ป	ชื่อสกุลนักเรียน	ปีเกิด	ชื่อ - ชื่อสกุลพางดา	
	1	00123	00001	เด็กซายใหม่	5 มกราคม	นายคมชาย เรียนดี	
		1234500000000	000001	เรียนดี	2542	นางคมหญิง เวียนดี	

# การจัดพิมพ์ ปพ.7 (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียน)

การพิมพ์ ปพ.7 นั้นมีเมนูย่อยให้เลือก หนังสือรับรองการเป็น นักเรียนของโรงเรียน และ หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน



- หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน สามารถกำหนดเป็น รูปแบบมาตรฐาน ตามที่ท่านได้ตั้งค่าของหนังสือรับรองการเป็น นักเรียนของโรงเรียน
- หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน จะเป็นรูปแบบที่โปรแกรม กำหนดไม่สามารถแก้ไขได้ และมีเมนูย่อย ดังนี้



- หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน (แบบเดิม) คือแบบ ที่โปรแกรมได้สร้างขึ้น
- หนังสือรับรองผลการเรียนของนักเรียน (แบบ บ้านนาทวี)
   คือแบบปพ.7 ที่ฝ่ายทะเบียนของโรงเรียนบ้านนาทวีแนะนำ

หนังสือรับรอง แบบอื่น ๆ หนังสือรับรองแบบนี้ เป็นหนังสือ
 รับรองผลการเรียน แบบหนังสือราชการ โดยรูปแบบนี้
 โปรแกรมจะตั้งค่าอัตโนมัติ ให้ท่านเลือกแบบดังนี้

? 🛛
เลือกแบบใบรับรองแล้วกด
Open
Open
Cancel

# เมื่อสั่งพิมพ์จะได้รูปแบบดังนี้



#### ใบรับรองผลการเรียน

	เลขที่ 23456
โรงเรียน บางไม่ราษฎร์สงเคราะท์ สำนักงานเขต	ฟ้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เชค <sub>∞</sub> ๔
ด้าบล บางไส่ อำเภอ บางมูลหาก	อังหวัด พิจิกร
ขอรับรองว่าชื่อ เด็กชายใหม่สุดชาย	ชื่อสกุลสบาย <b>ค</b> ื
เลขประจำดัวนักเรียน 01548 เลขา	ประจำดัวประชาชน 5464878764646464
เกิดวันพี่ 6 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 255 เพศ	ชาย สัญชาติ ไทย ศาสหา พุทอ
ชื่อ - ชื่อสกุลบิดา หายชื่อบิดา หามสกุลบิดา ชื่อ	-ชื่อสกุลมารดา หางชื่อมารดา หามสกุลมารดา
ความสามารถพิเศษ เป็นนักตนครี ออกให้ ณ วันที่ 26 มกราคม 2556	
<sup>3*</sup> x4	( ชื่อผู้อำนวยการโรงเรียน )
	ด้าแหน่งผู้อำหวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูไหญ่
( ชื่อหายหะเบียน )	
หายหะ เปียห	

พพายเพตุ ใบรับรองนี้มีอายุ 120 วัน นับแก่วันชื่ออกให้

#### เมนูมุมมอง

เมื่อท่านได้บันทึกข้อมูลของนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ในการดู รายละเอียดนักเรียนนั้นจะแสดงรายชื่อทั้งหมดของนักเรียนในหน้าจอ ซึ่ง การแสดงข้อมูลนั้นไม่สามารถแสดงออกมาทั้งหมดได้ เนื่องจากข้อมูล นักเรียนที่มีการบันทึกนั้นมีหัวข้อจำนวนมาก โปรแกรมจึงจำเป็นต้องมีการ กำหนดมุมมอง เพื่อให้ท่านเลือกที่จะตรวจสอบข้อมูลในส่วนที่ท่านต้องการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อท่านเลือก ี มุมมอง จะปรากฏเมนูย่อย



 แบบ ปพ.1:ป (แบบ ปพ.1:ป) เมื่อเลือกแบบมุมมอง ปพ.1 ข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏดังนี้

	ชื่อ-นามสกุล							ป	พ.๑	
สถานะ	เพศ	หน้าชื่อ	ชื่อ		ชื่อสกุล		เลขประจาทว นักเรียน	เลขประจาทว ประชาชน	เล่มที่	เลขที่
งักเรียน		เต็กชาย	ใหม่							000002 🔺
แบบปพ.3:ป (แบบ ปพ.3 : ป) เมื่อเลือกแบบมุมมอง ปพ.1 ข้อมูลต่าง ๆ จะปรากฏดังนี้										
สถานะ	เพศ	หน้าชื่อ	ชื่อ-หามสกุล ชื่อ	ชื่อสก	ોક	เลขประจำตัว นักเรียน	ผลการประเมิน รายวิชาพื้นฐาน	ผลการประเมิน กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน	ผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน	ผลการ ประเมิน คุณลักษณะ อันพึงประสงค์
● ແາ ເປັ	บบ ปพ. ในนัก	7 (หนังสีอ าเรียน	ารับรองการเป็นนักเรียนของวั ของโรงเรียน))	รังเรียน)	(ແບບ	ปพ.7	(หนังสี่เ	อรับรอง	การ	
สถานะ			ชื่อ-นามสกุล		เลขประจำตัว นักเรียน	แบบ ปพ. <u>7</u> (หนัง เลขที่หนังสือ <sup>อันคอง</sup>	สือรับรองการเป็นนัก ออกใ	เรียนของโรงเรียน) ห้ ณ วันที่	ความสาม	รถพิเศษ
■ แบบ ห้องเรียน-เลขที (แบบ ปพ.1 : ป)										
สถานะ			ชื่อ-นามสกุล เ	เลขประจำตัว นักเรียน	ป.1 ปี ห้องเลขที่	ป.2 ปี ห้อง เลขที่	ป.3 ปี ห้องเลขที่	ป.4 ปี ห้องเลขที่ รี	ป.5 ปี ห้องเลขที่	ป.6 ปี ห้อง เลขที่
	त्व		ع الم الم	<u>у</u>	ย		<u>ש</u> ו ש			

เมื่อปรากฏข้อมูลมาเพื่อให้ท่านได้ตรวจสอบแล้ว ท่านสามารถแก้ไข ข้อมูลได้ โดยการคลิกไปที่ช่องที่ต้องการและแก้ไขข้อมูลได้ทันที เช่น เลือก มุมมองปพ.7 เพื่อบันทึกข้อมูลเลขที่หนังสือรับรอง

			แบบ ปพ. <u>7</u> (หนังสือ		
สถานะ	ชื่อนามสกุล	นักเรียน	เลขที่หนังสือ รับรอง	ออกให้ ณ วันที่	ความสามรถพิเศษ
นักเรียน	เด็กชายใหม่ เรียนดี	00123			

# คลิกที่ชื่อนักเรียนที่ต้องการบันทึกข้อมูล เมื่อคลิกแล้วแถบข้อมูล นักเรียนจะเปลี่ยนเป็นสีฟ้า

สถานะ	<u>.</u>		แบบ ปพ. <u>7</u> (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)			
	ชื่อนามสกุล	นักเรียน	เลขที่หนังสือ รับรอง	ออกให้ ณ วันที่		
นักเรียน	เด็กชายใหม่ เรียนดี	00123				

นำเมาส์คลิก ส่วนเลขที่หนังสือรับรอง (ในช่องสีฟ้า) ช่องเลขที่ หนังสือรับรอง จะมีเคอเซอร์กระพริบ เพื่อรอให้ทำการแก้ไข

เลขประสำตัว นักเรียน	แบบ ปพ. <u>7</u> (หนังสือรับรองการเป็นนักเรียนของโรงเรียน)				
	เลขที่หนังสือ รับรอง	ออกให้ ณ วันที่			
00123					

บันทึกข้อมูลที่ต้องการลงในช่องเลขที่หนังสือรับรองจากนั้น นำเมาส์ คลิกที่เลขที่หนังสือรับรองอีกครั้ง โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลอัตโนมัติ

# การสร้าง/นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel

# การสร้างข้อมูล Excel

- 1. สร้างแฟ้ม Excel ต้นฉบับจากโปรแกรมมีขั้นตอนดังนี้
  - 1. เข้าระดับชั้นที่ต้องการ เช่นระดับชั้นประถมศึกษา
  - 2. เลือกเมนูเครื่องมือ 🎾 เครื่องมือ จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้

	ความสามารถพิเศษ
÷,	เรียงข้อมูล
•	เลขที่ ปพ.ด อัตโนมัติ
	เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	เปลี่ยนรายวิชาเพิ่ม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	เปลี่ยนรายวิชากิจกรรม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน
	นำเข้าข้อมูลจากหลักสูตรเก่า
	นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel

3. เลือกเมนู นาเข้าข้อมูลจากแพ็ม Excel (น้ำเข้าข้อมูลจากแพ้ม Excel)จะ

### ปรากฏเมนูย่อยดังนี้

นำเข้าข้อมูลจากแฟัม (\*.Xls.\*.Dbf) สร้างแฟ้ม Excel บันทึกรายละเอียด

```
นำเข้าผลการเรียนจากแฟ้ม (*.Xls.*.Dbf)
สร้างแฟ้ม Excel บันทึกผลการเรียน
```

 เลือกเมนู สร้างแฟ้ม Excel บันทึกรายละเอียด (สร้างแฟ้ม Excel บึนทึก รายละเอียด) จะปรากฏกล่องข้อความเพื่อให้ท่านได้จัดเก็บแฟ้ม
 PP51A.xls เพื่อให้ท่านกรอกข้อมูลต่อไปดังนี้

Save As	? 🔀
Save in: 🛅 GPA II	
<b>ÈDOOO</b>	
File name: PP51A	Save
Save as type: Excel	✓ Cancel

5. เปิดแฟ้ม PP51A.xls จะมีรายการเฉพาะหัวข้อให้ท่านกรอกข้อมูล

### ตามหัวข้อ ตัวอย่างแฟ้ม PP51A.xls

	PP51A [โหม									[โหมดความเข้ากัน	ได้] ·	- Microsoft Excel
	หน้า	แรก	แทรก เค้าไ	โครงหน้ากระดาษ	ត្សព	ร ข้อมูล	ตรวจทาน	มุมมล	20			
Ê	×	MS Sans	Serif 🔹 10	• A *	= =	= >>	📄 ตัดข้อควา	าม		ทั่วไป	•	
วาง 	3	BI	<u>u</u> -	<u></u> → <u>A</u> →	≣∃		🎰 ผสานและ	ะจัดกึ่งก	ลาง ซ	∰ · % · 號	.00. →.0	การจัดรูปแบบ จัดรู ตามเงื่อนไข∽ เป็น
คลิปบอ	ร์ด 🖻		แบบอักษร	Gi.		การจัด	งแนว		G.	ຕັ້ງເລປ	5	ลักษ
A1 <b>√ ∫</b> ่ (เล่มที่												
	A	В	С	D	Е	F	G	Н		J		К
1 u	ล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	โรงเรียนเดิม	จังหวัด	ชั้นเรียนสุดท้าย	หน้าชื่อ	ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขประจำตัวนักเรียน	เลข	ประจำตัวประชาชน
2		T										

ให้ท่านกรอกข้อมูลในแถวที่ 2 เป็นต้นไปโดยให้กรอกข้อมูลให้ตรงกับ รายละเอียดในแถวที่ 1 เช่น

- o เล่มที่ : เล่มปพ.1
- O เลขที่ : เลขที่ปพ.1
- O วันที่เข้าเรียน : วันที่เข้าเรียนในสถานศึกษา
- โรงเรียนเดิม : โรงเรียนเดิมก่อนที่จะรับเข้าสถานศึกษา กรณี
   ไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย "-"
- O จังหวัด : จังหวัดที่สถานศึกษาอยู่
- ชั้นเรียนสุดท้าย : ชั้นเรียนสุดท้าย
- O หน้าชื่อ : คำนำหน้าชื่อนักเรียน
- O ชื่อ : ชื่อนักเรียน
- o ชื่อสกุล : ชื่อสกุลนักเรียน (นามสกุล)
- O เลขประจำตัวนักเรียน : เลขประจำตัวนักเรียน
- O เลขประจำตัวประชาชน : เลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน
- O วันเกิด : วันเกิดนักเรียน
- o เดือนเกิด : เดือนเกิดนักเรียน
- O ปีเกิด : ปีเกิดนักเรียน
- O เพศ : เพศนักเรียน
- สัญชาติ: สัญชาติของนักเรียน
- O ศาสนา : ศาสนาของนักเรียน
- O หน้าชื่อบิดา : คำนำหน้าชื่อบิดานักเรียน
- o ชื่อบิดา : ชื่อบิดานักเรียน
- O ชื่อสกุลบิดา : ชื่อสกุลบิดานักเรียน (นามสกุล)
- O หน้าชื่อมารดา : คำนำหน้าชื่อมารดานักเรียน
- O ชื่อมารดา : ชื่อมารดานักเรียน
- O ชื่อสกุลมารดา : ชื่อสกุลมารดานักเรียน (นามสกุล)
- ป.1 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.1 เช่น
   2548
- ป.1 ห้อง: ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.1 ถ้าไม่ต้องการ
   ข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- O ป.1 เลขที่: เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.1 ถ้า ไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้

- 0 ป.2 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.2 เช่น
   2549
- O ป.2 ห้อง: ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.2 ถ้าไม่ต้องการ ข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- O ป.2 เลขที่: เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.2 ถ้า ไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- ป.3 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.3 เช่น
   2550
- O ป.3 ห้อง: ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.3 ถ้าไม่ต้องการ ข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- O ป.3 เลขที่: เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.3 ถ้า ไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- 0 ป.4 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.4 เช่น
   2551
- ป.4 ห้อง: ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.4 ถ้าไม่ต้องการ
   ข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- O ป.4 เลขที่: เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.4 ถ้า ไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- ป.5 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.5 เช่น
   2552
- ป.5 ห้อง: ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.5 ถ้าไม่ต้องการ
   ข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- O ป.5 เลขที่: เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.5 ถ้า ไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้

- 0 ป.6 ปีการศึกษา : ปีการศึกษาที่นักเรียนอยู่ชั้นป.6 เช่น
   2553
- O ป.6 ห้อง: ห้องเรียนที่นักเรียนอยู่ในชั้นป.6 ถ้าไม่ต้องการ ข้อมูลห้องเรียน ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- O ป.6 เลขที่: เลขที่ของนักเรียน ขณะที่นักเรียนอยู่ชั้น ป.6 ถ้า ไม่ต้องการข้อมูลเลขที่ ไม่ต้องใส่ข้อมูลลงในคอลัมภ์นี้
- ด สรุปผลการประเมินสาระการเรียนรู้: สรุปผลการประเมิน สาระการเรียนรู้ที่นักเรียนได้
- ด สรุปผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน : สรุปผล การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนที่นักเรียนได้
- ด สรุปผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์: สรุปผลการ
   ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่นักเรียนได้
- ด สรุปผลการประเมินกิจกรรม : สรุปผลการประเมินกิจกรรม
   พัฒนาผู้เรียนที่นักเรียนได้
- ผลการตัดสินสาระการเรียนรู้ : ผลการตัดสินสาระการเรียนรู้ที่
   นักเรียนได้
- ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน : ผลการ ประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนที่นักเรียนได้
- ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์: ผลการประเมิน
   คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่นักเรียนได้
- ผลการประเมินกิจกรรม : ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนที่นักเรียนได้
- วันอนุมัติการจบช่วงชั้น : วันที่อนุมัติการจบระดับชั้นของ
   นักเรียน ในการกรอกข้อมูลโดยโปรแกรม Excel กรุณา

กำหนดคอลัมภ์นี้ให้มีลักษณะเป็น "ข้อความ" เนื่องจากถ้าไม่ กำหนด เมื่อรับข้อมูลเข้ามาแล้ว จะมีปัญหาตรงตัวเลขปี เช่น 2553 เมื่อรับข้อมูลโดยไม่ได้กำหนด ข้อมูลจะถูกรับมาเป็น 3096

- วันออกจากโรงเรียน: วันที่นักเรียนออกจากโรงเรียน กรุณา กำหนดคอลัมภ์นี้ให้มีลักษณะเป็น "ข้อความ"
- ด สาเหตุการออกจากโรงเรียน : สาเหตุที่นักเรียนออกจาก
   โรงเรียน
- 6. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จัดเก็บเป็นแฟ้ม PP51A.xls เช่นเดิม เพื่อทำการนำเข้าข้อมูลมาใช้งานได้ทันที
- ในกรณีที่ท่านสร้างแฟ้ม Excel โดยไม่ใช้แฟ้มต้นฉบับจากโปรแกรม สามารถนำเข้าข้อมูลได้เช่นเดียวกัน

## การนำเข้าข้อมูล Excel เพื่อใช้งานในโปรแกรม

เมื่อท่านสร้างแพ้มข้อมูลจาก Excel เรียบร้อยแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการ สร้างแพ้มต้นฉบับจากโปรแกรม หรือแพ้มที่ท่านสร้างขึ้นเองมีวิธีการนำเข้า เช่นเดียวกันคือ 1. เลือกเมนูเครื่องมือ 🄎 เครื่องมือ จะปรากฏเมนูย่อยดังนี้

	ความสามารถพิเศษ	
	เรียงข้อมูล	►
~	เลขที่ ปพ.ด อัตโนมัติ	
	เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน เปลี่ยนรายวิชาเพิ่ม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน เปลี่ยนรายวิชากิจกรรม จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน	
	นำเข้าข้อมูลจากหลักสูตรเก่า นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel	•

2. เลือกเมนู <sup>นำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel</sup> (น้ำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม Excel)จะ

ปรากฏเมนูย่อยดังนี้



3. เลือกเมนู <sup>นาเข้าข้อมูลจากแฟ้ม (\*.Xls.\*.Dbf)</sup> (น้ำเข้าข้อมูลจากแฟ้ม

(\*.Xls,\*.Dbf)) โปรแกรมจะแสดงกล่องข้อความเพื่อให้ท่านเลือก

แฟ้มข้อมูล Excel มาใช้งาน



ตัวอย่างเช่นเลือกแฟ้มข้อมูล "PP51A.xls" มาใช้งาน กด <sup>Open</sup> เมื่อเลือกแฟ้มข้อมูลแล้ว

- 3. โปรแกรมจะแสดงรูปแบบของการนำเข้าให้ท่านได้ตรวจสอบอีกครั้ง
- 3.1 กรณีที่แฟ้มข้อมูล Excel สร้างจากแฟ้มต้นฉบับจะปรากฏข้อมูล

โดยจะเริ่มนำเข้าข้อมูลตั้งแต่ แถวที่เช่นว่า START จนหมดข้อมูล

	เล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	โรงเรียนเติม
	เล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	โรงเรียนเดิม
START	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	-
2	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	-
3	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	-
4	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	-

## 3.2 กรณีที่แฟ้มข้อมูล Excel ถูกสร้างขึ้นเอง ตัวอย่างเช่นแฟ้มข้อมูล ชื่อ "Student.xls"

	A	В	С	D	E	F	G	Н
1	เล่มที่ปพ.1	เลขที่ปพ.1	วันที่ลงทะเบียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อนักเรียน	นามสกุลนักเรีย	เลขประจำตัวนักเรียน	เลขบัตรประชาชนนักเรีย
2	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักชาติ	รักเรียน	1234	1234567891234
3	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักดี	สบาย	1235	1545954646488
- 4	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รัก	ส่งบ	1236	1300000000000
5	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	ນຸຄູ	ตั้งใจ	1237	1200000000000

### เมื่อเลือกนำเข้าข้อมูลแล้วจะปรากฏ ข้อมูลเพื่อตรวจสอบดังนี้

	เล่มที่ปพ.1	เลขที่ปพ.1	วันที่ลงทะเบียน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อนักเรียน
START	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักชาติ
2	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักดี ·
3	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รัก
4	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	มุญ เ

เมื่อปรากฏข้อมูลดังนี้ โปรแกรมจะยังไม่สามารถนำเข้าข้อมูลให้ท่าน ได้ ท่านต้องเลือกหัวข้อให้ตรงกับชื่อฐานข้อมูลเสียก่อน โดยการใช้เมาส์คลิก ที่ตำแหน่งด้านบนของหัวข้อที่ท่านกำหนดเอง ตัวอย่างเช่นการคลิกที่ ตำแหน่งบนเล่มที่ปพ.1 จะปรากฏกล่องข้อความ ดังนี้

เล่มที่ปพ.1->>	]

ท่านสามารถนำเมาส์คลิกที่ 토 เพื่อเลือกชื่อฐานข้อมูลที่ต้องการ ้นำเข้า ตัวอย่างนี้เราต้องเลือก "เล่มที่ปพ.1" ให้ตรงกับตำแหน่ง *เล่มที่* 

	-
เล่มที่	~
เลขที่	
วันเข้าเรียน	
โรงเรียนเดิม	
จังหวัด	
ชั้นเรียนสุดท้าย	
หน้าชื่อ	
ชื่อ	
ชื่อสกุล	
เลขประจำตัวนักเรียน	
เลขประจำตัวประชาชน	
วันเกิด	
เดือนเกิด	
ปีเกิด	
เพศ	
สัญชาติ	
ศาสนุา	
หุ่น้ำชื่อบิดา	
ชื่อบิดา	
ชื่อสกลบิดา	~

ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ ท่านสามารถคลิกเมาส์ที่ตำแหน่งฐานข้อมูลให้ ตรงกับชื่อคอลัมภ์ของท่าน จากตัวอย่างเมื่อท่านกำหนดทั้งหมดแล้วจะได้ ข้อมูลดังภาพ

	เล่มที่	เลขที่	วันเข้าเรียน	หน้าชื่อ	ชื่อ
	เล่มที่ปพ.1	เลขที่ปพ.1	วันที่ลงทะเบียน	ทำนำหน้าชื่อ	ชื่อนักเรียน
START	00001	000002	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักชาติ
2	00001	000003	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รักดี
3	00001	000004	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	รัก
4	00001	000005	16 พฤษภาคม 2548	เด็กชาย	นญ

3.3 เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านกด 🔽 🛯 จะ



ปรากฏกล่องข้อความเพื่อให้ท่านยืนยันการนำเข้าข้อมูล

Confirm 🛛 🔀	
🕐 ต้องการนำเข้าข้อมูล	
	กดปุ่ม 💷 เพื่อยืนยัน

3.4 เมื่อยืนยันแล้ว โปรแกรมจะเริ่มการนำเข้าข้อมูล โดยจะสำเร็จเมื่อ ครบ 100% และเมื่อการนำเข้าเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อมูลใน รายชื่อนักเรียน ดังนี้

	ชื่องนามสกุล						
สถานะ	เพศ หน้าชื่อ		ชื่อ	ชื่อสกุล	เลขบระจาตว นักเรียน		
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	ใหม่	เรียนดี	00123		
<mark>นักเรียน</mark>	ชาย	เด็กชาย	รักษาติ	รักเรียน	1234		
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	รักดี	สบาย	1235		
นักเรียน	ชาย	เด็กชาย	รัก	สงบ	1236		
<mark>นักเรียน</mark>	ชาย	เด็กชาย	મણ	ตั้งใจ	1237		

## การเตรียมและนำเข้าข้อมูลจาก Data Center

การนำเข้าข้อมูลจาก Data Center คือ การนำข้อมูลจากที่ โรงเรียนบันทึกในโปรแกรม Data Center มาบันทึกในโปรแกรมแบบ พิมพ์เอกสารหลักสูตรแกนกลาง 51(PP51) เพื่อประหยัดเวลาในการ บันทึกข้อมูล

### ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลจาก Data Center

1. เปิดเวปที่ใช้ในการบันทึกข้อมูล Data Center http://portal.bopp-obec.info/obec55/admin/list

- 2. เลือกเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนที่ท่านสังกัด
- 3. Login ผู้ใช้งาน

## 4. เลือกข้อมูลทะเบียนนักเรียน



5. เลื่อนข้อมูลมาที่บรรทัดสุดท้ายของจอภาพ จากนั้นคลิกที่ EXCEL



6. บันทึกแฟ้มข้อมูลที่ได้ ไว้ที่ตำแหน่งใดก็ได้ (แนะนำให้ไว้ที่

C:\TTSOFT\GPA II\ เพื่อความสะดวกในการค้นหา)

### การนำเข้าข้อมูลจาก Data Center

เมื่อได้ข้อมูลนักเรียนจาก Data Center เรียบร้อยแล้ว สามารถ นำข้อมูลนักเรียน มาเข้าโปรแกรมได้ดังนี้

1. เลือกเมนู เครื่องมือ

เรื่องมือ โรงเรียนและกำหนดค่าเบื้องต้น	
ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูล สร้าง แฟ้ม ดัชนีใหม่ ลบ ข้อมูลที่ไม่ได้ใช้ออก	
Internet Tools	
นำข้อมูลเข้าจากเครื่องอื่น นำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูล Smis	
นำเข้าข้อมูลจาก Data Center 🔷 🕨	นำเข้าข้อมูลจาก DataCenter (XLS) (2555 เทอม1)
นำเข้าข้อมูลจาก EDUDOC.MDB	นำเข้าข้อมูลจาก DataCenter (XLS) (2555 เทอม2)
	แบบ รร.เพาะปัญญา ในพระอุปถัมภ์ๆ
	นำเข้าข้อมูลจาก DataCenter (XLS) (แบบที่ 2)
	นำเข้าข้อมูลจาก DataCenter (XLS) (แบบเดิม)

2. น้ำเข้าข้อมูลจาก DataCenter(XLS)(2555 เทอม2) โปรแกรมจะ

ให้เลือกไฟล์ที่ได้มาจาก Data Center

Open			? 🔀
Look in: 🔀	PP1-3	• + E	) 📸 🎟 •
E0000 Picture RICHED2 STEPGP~1 STEPUP~1	020017_2555-1(1).xls	Student94020142_255	5-12.xls
File name:	student94020142_25	55-12.xls	Open
Files of type:	Excel	•	Cancel

\*\* หมายเหตุ ข้อมูลจาก Data Center อาจจมีการ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งของข้อมูลจึงทำให้ต้องเลือกที่เป็นปัจจุบัน

 โปรแกรมจะปรากฏตารางข้อมูล เพื่อที่จะนำเข้าโปรแกรม
 PP51 โดยจะสรุปจำนวนด้านล่าง ท่านสามารถเลือกที่จะนำเข้า เฉพาะชั้นที่ต้องการได้

ImportDat	aFromSmi	isOnline				X
0	1		SNAME		FNAME	LNAME 🔼
	สำดับ		คำนำหน้าชื่อ		ชื่อนักเรียน	นามสกุลนักเรียน 💻
START	1		เด็กชาย			
2	2		เด็กชาย			
3	3		เด็กหญิง			
4	4		เด็กชาย	~		
5	5		เด็กชาย	1	จำนวนข้อมูลนักเรียนในแต่ละชั้น	
6	6		เด็กชาย	ŕ	ทั่วอย่างเช่น ป.1 มีนักเรียน 49 คน	
7	7		เด็กชาย	6		
						>
🔽 ทั้งหมด	349	🔽 ป.1	49 🔽	ม.1	0	
🔽 อ.3 ชวบ	0	🔽 ป.2	49 🔽	ม.2	0	
🔽 a.1	31	🔽 ป.3	41 🔽	ม.3	0	
🔽 a.2	36	🔽 ป.4	44 🔽	ม.4	0	
		🔽 ป.5	53 🔽	ม.5	0	Cancel
		🔽 ป.6	46 🔽	ม.6	0	

- เมื่อเลือกข้อมูลได้เรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK โปรแกรมจะนำเข้า ข้อมูลอัตโนมัติ
- 5. เมื่อได้รายชื่อและข้อมูลนักเรียนเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถแก้ไข รายวิชาของนักเรียน หรือถ้าต้องการแก้ไขรายวิชาของนักเรียน เพียงคนเดียว และต้องการให้นักเรียนคนอื่นเหมือนนักเรียนคนที่ แก้ไขสามารถทำได้ โดยการกำหนดค่าเริ่มต้น และเปลี่ยนรายวิชา พื้นฐาน/เพิ่มเติม/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้กับนักเรียนทุกคนได้ (ดูรายละเอียดที่การเปลี่ยนรายวิชาให้กับนักเรียนทุกคน)

# การเปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน / เพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมอื่น (Excel, DataCenter) หรือแม้กระทั่ง การกรอกข้อมูลผิด ต้องการจะเพิ่มเติม/ลบข้อมูลรายวิชาทำได้ โดยการแก้ไข นักเรียนคนใด คนหนึ่ง และต้องการให้นักเรียนคนอื่นเหมือนกับนักเรียนคนที่ แก้ไขข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

- การกำหนดแผนการศึกษา คือ การสร้างรูปแบบ รายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ให้กับนักเรียน โดยการกำหนดแผนการศึกษา นี้จะใช้เป็นต้นแบบให้กับนักเรียนทุกคน
- 2. ใช้เครื่องมือ เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน / รายวิชา
   เพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากค่าเริ่มต้นให้กับ นักเรียนทุกคน

#### การกำหนดแผนการศึกษา

การกำหนดแผนการศึกษา คือ การสร้างรูปแบบรายวิชาพื้นฐาน / รายวิชาเพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นแบบแผนการเรียนการสอนที่ โรงเรียนกำหนด โดยในโปรแกรมสามารถสร้างรูปแบบแผนการศึกษาดังนี้

- เพิ่ม หรือ แก้ไขนักเรียนคนแรก (กรณีไม่มีนักเรียนให้กดเพิ่ม ถ้า มีอยู่แล้วให้กด แก้ไข)
- ทำการตรวจสอบ แก้ไข หรือเพิ่มเติม รายวิชาพื้นฐาน / รายวิชา เพิ่มเติม / กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นตามแบบที่โรงเรียน กำหนด
- 3. กำหนดเป็นค่าเริ่มต้น (ปุ่มกด มุมบนขวามือ)



 โปรแกรมจะขึ้นกล่องข้อความ ยืนยันการบันทึกข้อมูลรายวิชาให้ เป็นค่าเริ่มต้น และจะมีผลเฉพาะการเพิ่มนักเรียนใหม่เท่านั้น ซึ่ง นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่จะยังไม่ถูกเปลี่ยนแปลงข้อมูล



5. เลือกแผนการศึกษา ที่ต้องการบันทึกรายวิชา

กรณีที่โรงเรียนมีแผนการศึกษาแบบเดียว ให้เลือก "สามัญ"
 จากนั้นกดปุ่ม "เลือก"



O กรณีที่โรงเรียนมีหลายแผนการศึกษา สามารถเพิ่มรายชื่อ แผนการศึกษาได้ โดยการกดปุ่ม "+" จากนั้น พิมพ์ชื่อ แผนการศึกษาที่โรงเรียนกำหนด เช่น "วิทยาศาสตร์" จากนั้น กดปุ่ม "เลือก"



- 6. โปรแกรมจะทำการบันทึกข้อมูลแผนการศึกษา
- เมื่อท่านเพิ่มนักเรียนใหม่ จะสังเกตว่า แผนการศึกษาของนักเรียน ใหม่นั้นจะตรงตามแผนที่ท่านได้กำหนด หรือถ้าโรงเรียนท่านมี หลายแผนการศึกษา โปรแกรมจะให้เลือกว่า นักเรียนที่เพิ่มขึ้นมา ใหม่นี้ ต้องการใช้แผนการศึกษาใด

การเปลี่ยนแผนการศึกษา จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน

จะสังเกตได้ว่า เมื่อท่านได้ทำการกำหนดค่าเริ่มต้นรูปแบบรายวิชา (แผนการศึกษา) ให้กับนักเรียนคนใด คนหนึ่ง (ในที่นี้ขอเรียกว่านักเรียน คนแรก) นักเรียนคนที่มีรายชื่ออยู่นั้นจะไม่มีการเปลี่ยนแปลง รายวิชาใด ๆ ทั้งสิ้น ถ้าท่านต้องการให้นักเรียนที่มีรายชื่ออยู่นั้นเปลี่ยนรายวิชา แบบที่ นักเรียนคนแรกได้กำหนดไว้แล้วนั้น สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือกเมนูเครื่องมือ (ในระดับชั้นของนักเรียน)



2. เลือกเปลี่ยนแปลงรายวิชา จาก เมนู

2.1 เลือกเปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน โปรแกรมจะแสดงคำเตือน และ ให้ท่านคลิกรายวิชาพื้นฐาน ในชั้นที่ ต้องการเปลี่ยนแปลง ส่วนช่อง ลบข้อมูลเก่าด้วย โปรแกรมทำการลบ รายวิชาที่นักเรียนคนอื่นแสดงอยู่ทั้งหมด และนำรายวิชาของนักเรียน ที่ถูกกำหนดเป็นค่าเริ่มต้นมาแทนที่ให้ \*\*\*ข้อควรระวังในการ ลบ ข้อมูลเก่าด้วยนั้น จะส่งผลถึงเกรดที่ท่านได้บันทึกให้นักเรียน จะสูญ หายไป เฉพาะปีที่ท่านสั่งลบข้อมูล กรณีที่ยังไม่บันทึกเกรดจะไม่มีผล ใด ๆ ทั้งสิ้น สามารถทำการลบข้อมูลเก่า ได้ทันที

เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มเ	กันให้นักเรียนทุกคน							
คำเดือน - การ "เปลี่ยนรายวิชาพื้นฐาน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพาะที่เลือกไว้เท่านั้น - ถ้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชาเก่าจะถูกลบออกและแทนที่ด้วย ค่าเริ่มต้นใหม่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปด้วย - ถ้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรือชื่อวิชา ต้องทำอย่างใตอย่างหนึ่งก่อน แล้วค่อยทำซ้ำอีกครั้ง เช่น ท11101 ภาษาไทย เปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย ก่อน แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม - หากไม่แน่ใจในการแทนค่าด้วยค่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนดำเนินการ								
ป.1 🔲 รายวิชาพื้นฐาน	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย							
ป.2 🥅 รายวิชาพื้นฐาน	🔲 ลบข้อมูลเก่าด้วย							
ป.3 🥅 รายวิชาพื้นฐาน	🔲 ลบข้อมูลเก่าด้วย							
ป.4 🥅 รายวิชาพื้นฐาน	📃 ลบข้อมูลเก่าด้วย							
ป.5 🔲 รายวิชาพื้นฐาน	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย							
ป.6 🥅 รายวิชาพื้นฐาน	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย							

## ตัวอย่าง ในการแก้ไขข้อมูล ป.4- ป.6 เท่านั้น



### 2.2 เลือกเปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน

เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จากค่าเริ่ม	เต้นให้นักเ <i>รี</i> ยนทุกคน	
<ul> <li>การ "เปลี่ยนรายวิชาเพิ่มเติม จ</li> <li>ล้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชา</li> <li>ล้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรืง ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย</li> <li>หากไม่แน่ใจในการแทนค่าตัวย</li> </ul>	คำเดือน กกล่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพ ก่าจะถูกลบออกและแทนที่ด้วย ค่าเริ่มต้นใหง เชื่อวิชา ต้องทำอย่างใตอย่างหนึ่งก่อน แล้วล่ ก่อน แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทย ล่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนตำเนินการ	กาะที่เลือกไว้เท่านั้น น่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปค้วย อยทำซ้ำอีกครั้ง เช่น ท11101 ภาษาไทย เ มเสริม
ป.1 🔲 รายวิชาเพิ่มเติม	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย	
ป.2 🥅 รายวิชาเพิ่มเติม	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย	
ป.3 🥅 รายวิชาเพิ่มเติม	🔲 ลบข้อมูลเก่าด้วย	
ป.4 🥅 รายวิชาเพิ่มเติม	📃 ลบข้อมูลเก่าด้วย	
ป.5 🔲 รายวิชาเพิ่มเติม	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย	
ป.6 🔲 รายวิชาเพิ่มเติม	🥅 ลบข้อมูลเก่าด้วย	

2.3 เลือกเปลี่ยนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน การกำหนดรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะมีช่อง ใส่ "ผ" ให้ด้วย หมายถึง โปรแกรมจะแก้ไขรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากค่า เริ่มต้นให้กับนักเรียนทุกคน พร้อมทั้งใส่ "ผ" ในช่อง ผลการประเมิน ให้ด้วย

ปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน 🛛 🔀							
ค้ำเดือน การ "เปลี่ยนรายวิชากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จากค่าเริ่มต้นให้นักเรียนทุกคน" จะทำให้เฉพาะที่เลือกไว้เท่านั้น ถ้าเลือกลบข้อมูล ข้อมูลรายวิชาเก่าจะถูกลบออกและแทนที่ตัวย ค่าเริ่มต้นใหม่ ผลการเรียนที่กรอกไว้จะถูกลบไปด้วย ถ้ามีการเปลี่ยนรหัสรายวิชาหรือชื่อวิชา ต้องทำอย่างใดอย่างหนึ่งก่อน แล้วค่อยทำซ้ำอีกครั้ง เช่น ท11101 ภาษาไทย เ ให้เปลี่ยน ท22001 ภาษาไทย ก่อน แล้วค่อยเปลี่ยนเป็น ท22001 ภาษาไทยเสริม หากไม่แน่ใจในการแทนค่าด้วยค่าเริ่มต้น กรุณาสำรองข้อมูลก่อนดำเนินการ							
ป.1	ชากิจกรรมพัฒนา 🥅 ชากิจกรรมพัฒนา 🥅 ชากิจกรรมพัฒนา 🥅 ชากิจกรรมพัฒนา 🥅 ชากิจกรรมพัฒนา 🥅 ชากิจกรรมพัฒนา 🥅	ลบข้อมูลเก่าด้วย ลบข้อมูลเก่าด้วย ลบข้อมูลเก่าด้วย ลบข้อมูลเก่าด้วย ลบข้อมูลเก่าด้วย ลบข้อมูลเก่าด้วย	<ul> <li>ไส่ "ผ" ให้ด้วย</li> <li>ไส่ "ผ" ให้ด้วย</li> <li>ใส่ "ผ" ให้ด้วย</li> <li>ไส่ "ผ" ให้ด้วย</li> <li>ไส่ "ผ" ให้ด้วย</li> <li>ไส่ "ผ" ให้ด้วย</li> <li>ไส่ "ผ" ให้ด้วย</li> </ul>	OK Cancel			

	ผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 📕									
<b>ป.1</b> รหัส/ราชวิชา ผ <sub>C 2</sub> 2 5 5 ปีการศึกษา 2550 <b>+ -</b>		ผลการ ประเมิน		<b>ป.5</b> รหัส/รายวิชา ผ ปีการศึกษา 2554 <b>+</b> −						
	แนะแนว	40	N	^		แนะแนว	40	N	^	แนะแนว 40 ผ ٨
	ลูกเสือสำรอง	40	N			ลูกเสือสำรอง	40	м		ลูกเสือสำรอง 40 ผ 📃
	ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	N			ชุมนุม A-MATH	30	м		ชุมนุมคณิตโอลิมปิก 30 ผ
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	N			กิจกรรมเพื่อสังคม	10	м		กิจกรรมเพื่อสังคม 10 ผ
✓					·					
ป.2 ปีการศั	ป.2         รหัส/รายวิชา         ผ <t< td=""></t<>									
	แนะแนว	40	N	^		แนะแนว	40	М	^	แนะแนว 40 ผ 🔥
	ลูกเสือสำรอง	40	N			ลูกเสือสำรอง	40	Ν		ลูกเสือสำรอง 40 ผ 📃
	ชุมนุมลูกคิดญี่ปุ่น	30	N			ชุมนุม A-MATH	30	Ν		ชุมนุมคณิตโอลิมปิก 30 ผ
	กิจกรรมเพื่อสังคม	10	N			กิจกรรมเพื่อสังคม	10	Ν		กิจกรรมเพื่อสังคม 10 ผ

*หมายเหตุ* สำหรับในระดับมัธยมศึกษา รายวิชาพื้นฐาน และ รายวิชา เพิ่มเติมจะไม่ได้แยกเมนูการทำงาน เหมือนระดับประถมศึกษา

# การสำรองข้อมูล และ การนำข้อมูลที่สำรองมาใช้ การสำรองข้อมูล

การสำรองข้อมูลมีวิธีการแบบ Copy และ Paste ทั่วไป โดย โปรแกรมและข้อมูลทั้งหมด จะถูกเก็บไว้ที่โฟลเดอร์ TTSOFTตำแหน่ง C: (C:\TTSOFT)

ตัวอย่างเช่น ต้องการสำรองข้อมูลเก็บไว้ใน Handy Drive ในที่นี้ กำหนดให้ Handy Drive เป็น Drive F: มีขั้นตอนดังนี้

1. Copy TTSOFT ตำแหน่ง C: ดังภาพ



2. คลิกเมาส์ทางขวาที่ Folder TTSOFT เลือก Copy



3. เปิด Handy Drive (F:) คลิกเมาส์ทางขวาเลือก Paste



## การนำข้อมูลที่สำรองมาใช้

การนำข้อมูลที่สำรองกลับมาใช้งาน

ตัวอย่างเช่น สำรองข้อมูลเก็บไว้ใน Handy Drive ในที่นี้ กำหนดให้ Handy Drive เป็น Drive F: มีขั้นตอนดังนี้ 1.เลือกตำแหน่งที่สำรองข้อมูลเก็บไว้ (Drive F: ) ดังภาพ



2. คลิกเมาส์ทางขวาที่ Folder TTSOFT เลือก COPY



### 3. เลือก Drive C: คลิกเมาส์ทางขวาเลือก Paste



\*\*\* ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ก่อนที่จะนำข้อมูล เขียนทับ เนื่องจากเมื่อเขียนทับแล้วจะไม่สามารถ ย้อนกลับได้ \*\*\*